DZIENNIK ZARZĄDZEŃ DYREKCJI OKRĘGU POCZT I TELEGRAFÓW W KRAKOWIE

Nr. 16. Kraków, dnia 20 października 1934 r. Rok II.

TREŚĆ:

OBNIŻENIE TARYFY UŁATWIA PROPAGOWANIE USŁUG POCZTY.

POCZTA.

153.

Ustalanie adresu odbiorcy przesyłki z adresem niedokładnym, niezupełnym lub niewyraźnym.

Ustalenie adresu może nastąpić tylko bezpłatnie.

Postanowienia §: 69 ustęp ostatni Przepisów ruchu do ordynacji pocztowej (II. P. 4) przewidują, że urzędy pocztowe, celem ustalenia adresu odbiorcy przesyłki z adresem niedokładnym, niezupełnym lub niewyraźnym, winny zwracać się w razie potrzeby o pomoc do władz miejscowych (biur meldunkowych, urzędów gminnych, posterunku policji i t. p.) jeżeli własnemi środkami ustalenie adresu nie było możliwe. Ponieważ zachodzą wypadki, że urzędy względnie biura meldunkowe za informacje te żądają opłaty, Ministerstwo Poczt i Telegrafów wyjaśniło, że z usług biur meldunkowych i innych urzędów należy korzystać tylko wtedy, gdy władze te udzielają Poczcie informacyj adresowych bezpłatnie. W przypadku żądania od Poczty opłaty za informacje, nie należy z tych informacyj korzystać, lecz starać się ustalić adres odbiorcy własnemi środkami.

Nr. P. P. 12/579, z dnia 11 października 1934 r.

——o:O:o——

UCZ SIĘ PROPAGANDY, NAŚLADUJĄC FIRMY HANDLOWE I ICH AKWIZYTORÓW.

ADMINISTRACJA.

154.

Uzupełnianie zbioru przepisów służbowych.

Dla zachowania aktualności przepisów służbowych, należy je bezwzględnie stale uzupełniać.

Zarządzeniem z dnia 14. czerwca 1934 r. L: AO 95/28 (Dz. Zarz. Dyr. Okr. P. i T. Nr. 9 poz. 94) nakazano wszystkim urzędom i agencjom pocztowym uzupełniać stale zbiór przepisów służbowych, wydawanych nakładem Ministerstwa Poczt i Telegrafów.

Mimo to, delegaci Dyrekcji, w czasie przeprowadzanym inspekcyj urzędów i agencyj pocztowych stwierdzają, że nie wszystkie Urzędy i Agencje zastosowały się do powyższego zarządzenia i nadal nie przeprowadzają koniecznych uzupełnień w odnośnych przepisach służbowych, przez co przepisy tracą na wartości i aktualności.

Wobec tego przypomina się powtórnie urzędom i agencjom pocztowym zarządzenie na wstępie wymienione z poleceniem **bezwzględnego** zastosowania się do niego.

Za uzupełnianie przepisów odpowiedzialni są osobiście pp. Naczelnicy Urzędów i Kierownicy agencyj.

Winnych nieuzupełniania zbioru przepisów służbowych będzie się karać.

Nr. AO 95/28 z dnia 2. października 1934 r.

——o:O:o——

155.

Uruchomienie pośrednictwa pocztowego w Raciborowicach k/ Krakowa.

Zgodnie z zarządzeniem Ministerstwa Poczt i Telegrafów z dnia 11. IX. 1934 r. Nr. GMOrg. 1162 uruchomiono z dniem 10. października 1934 r. pośrednictwo pocztowe o rozszerzonym zakresie działania w Raciborowicach k/ Krakowa poczta Prądnik Czerwony, powiat Kraków, Województwo Kraków.

Nr. AO. 30/26 z dnia 5. października 1934 r.

——o:O:o——

156.

Reorganizacja urzędów kontrolnych.

Kontrolę mniejszych urzędów i agencyj pocztowych w myśl §. 3. pkt. 1. ust. „Przepisów Rachunkowo kasowych dla urzędów poczt. (X. R. 3.) wykonywać będą zasadniczo urzędy w siedzibach powiatow.

Zarządzeniem Pana Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 24. września Nr. AK. 111 - ustęp 2. pkt. 1. §. 3. Przepisów Rachunkowo - Kasowych dla urzędów pocztowych (X. R. 3.) otrzymał następujące brzmienie:

„Urzędami kontrolnemi mogą być urzędy pocztowe I-ej, II-ej, III-ej i IV-ej klasy, znajdujące się **w miastach powiatowych**".

Opierając się na tem zarządzeniu ustala się urzędy kontrolne z przynależnemi do nich mniejszemi urzędami i agencjami pocztowemi według niżej podanego wykazu.

W Y K A Z

urzędów kontrolnych oraz urzędów wzgl. agencyj pt. podlegających kontroli

Lp.	Urząd kontrolny	Urząd (Agencja) podlegający (a) kontroli	Lp.	Urząd kontrolny	Urząd (Agencja) podlegający (a) kontroli
1	Będzin	Bobrowniki k. Będzina Czeladź Gołonóg Maczki Sosnowiec 2 Sosnowiec 3 Sosnowiec 4 Zagórze k. Dąbrowy Górniczej	2	Biała	Bestwina Brzeszcze Buczkowice Jawiszowice Kozy Osiek k. Oświęcimia Polanka Wielka Porąbka k. Kęt Szczyrk Wilamowice Wilkowice

Lp.	Urząd kontrolny	Urząd (Agencja) podlegający (a) kontroli
3	Bochnia	Brzezie k. Niepołomic Chełm k. Bochni Chrostowa Gawłów Nowy Kłaj Królówka k. Bochni Lipnica Murowana Łapanów Mikluszowice Niegowić k. Bochni Okulice Rzezawa Staniątki Trzciana k. Bochni Uście Solne Zabierzów k. Niepołomic Żegocina k. Bochni
4	Brzesko	Biadoliny Szlacheckie Bogumiłowice Borzęcin Czchów Dębno Iwkowa Jadowniki k. Brzeska Paleśnica Porąbka Uszewska Radłów Strzelce Wielkie Szczepanów k. Brzeska Szczurowa Tymowa Uszew Wojnicz Zaborów k. Brzeska Zakliczyn n. Dunajcem
5	Busko Zdrój (pow. Stopnicki)	Gnojno Kurozwęki Oleśnica Pacanów Solec Zdrój Szczaworyż Szydłów
6	Chrzanów	Alwernia Babice k. Alwerni Bobrek k. Oświęcima Chełmek Libiąż Mały Rudawa k. Krakowa Siersza k. Trzebini Tenczynek Trzebinia 1

Lp.	Urząd kontrolny	Urząd (Agencja) podlegający (a) kontroli
7	Często-chowa 1.	Częstochowa 5 Juljanka Kłobuck Krzepice Mstów Panki Raków k. Częstochowy Rudniki Rędziny
8	Dąbrowa k. Tarnowa	Bolesław k. Tarnowa Gręboszów Luszowice Mędrzechów Oleśno Otfinów Radgoszcz k. Tarnowa Smęgorzów Wietrzychowice
9	Dębica	Brzeziny k. Ropczyc Czarna k. Pilzna Grabiny Lubzina Łączki Kucharskie Łęki Górne Wielopole Skrzyńskie Wiercany Zassów
10	Gorlice	Bobowa k. Stróż Glinik Marjampolski Gładyszów Kobylanka Lipinki k. Biecza Łużna Moszczenica k. Gorlic Nieznajowa Polna Ropa Ropica Ruska Rzepiennik Strzyżewski Śnietnica Szymbark k. Gorlic Uście Ruskie Wysowa Zagórzany
11	Jasło	Brzostek Cieklin Dębowiec Jodłowa Kołaczyce Krempna Olpiny

Lp.	Urząd kontrolny	Urząd (Agencja) podlegający (a) kontroli
11	Jasło	Osiek k. Żmigrodu Siedliska Bogusz Skołyszyn Święcany k. Biecza Tarnowiec Trzcinica k. Jasła
12	Jędrzejów	Małogoszcz Oksa Sobków
13	Kielce 1	Bodzentyn Chęciny 2 Daleszyce Łączna k. Suchedniowa Łopuszno Słupia Nowa Zagnańsk
14	Kraków 1	Balice k. Krakowa Bieżanów Bolechowice Borek Fałęcki Czernichów Klasno Kobierzyn Kraków 9 „ 10 „ 12 „ 15 Liszki Modlnica Mogilany k. Krakowa Mogiła Mydlniki Pleszów k. Krakowa Prokocim Radziszów k. Skawiny Rybna k. Krakowa Swoszowice Świątniki Górne Wola Justowska Wyciąże Zabierzów k. Krakowa Zielonki
15	Limanowa	Dobra k. Limanowej Jurków k. Limanowej Kamienica k. Łącka Kasina Wielka Łukowica Męcina Niedźwiedź

Lp.	Urząd kontrolny	Urząd (Agencja) podlegający (a) kontroli
15	Limanowa	Pisarzowa Rybie Nowe Skrzydlna Szczyrzyc k. Limanowej Tymbark Ujanowice
16	Mielec	Borowa k. Mielca Chorzelów Czermin k. Mielca Dąbie k. Dębicy Gawłuszowice Jaślany Padew Przecław Rzemień Rzochów Tuszów Narodowy Wadowice Górne Zdziarzec
17	Miechów	Brzesko Nowe Gołcza Igołomja Iwanowice k. Słomnik Kozłów k. Miechowa Książ Wielki k. Miechowa Michałowice Pałecznica Racławice Słaboszów Wierzbno
18	Myślenice	Droginia Gdów Krzywaczka Lubień k. Myślenic Osielec Raciechowice Sidzina Skomielna Biała Spytkowice k. Chabówki Sułkowice Wiśniowa k. Dobczyc
19	Nowy Sącz 1	Jazowsko Kamionka Wielka Klęczany Krużlowa Wyżna Krynica Zdrój 2 Lipnica Wlk. k. Grybowa Łabowa Łącko

Lp.	Urząd kontrolny	Urząd (Agencja) podlegający (a) kontroli
19	Nowy Sącz 1	Nawojowa Piwniczna Podegrodzie Rytro Siedlce k. N. Sącza Tęgoborze Tylicz Wielogłowy Zbyszyce Żegiestów - Zdrój
20	Nowy Targ	Białka k. N. Targu Bukowina Chochołów Czorsztyn Frydman Harklowa Jabłonka Orawska Jurgów Kościelisko Lipnica Wlk. na Orawie Niedzica Ochotnica Podwilk Raba Wyżna Rabka 2 Szaflary Tylmanowa Zakopane 2 Zakopane 3 Zakopane 4 Zubrzyca Górna
21	Olkusz	Bolesław k. Olkusza Kroczyce Ogrodzieniec Ojców Pradła Skała p. Ojcowem Sławków Sułoszowa Wolbrom 2 Żarnowiec nad Pilicą
22	Pińczów	Chroberz Dobiesławice Koszyce Opatowiec Skalbmierz
23	Radomsko	Aurelów Brzeźnica k. Radomska Gidle Kobiele Wielkie
23	Radomsko	Pajęczno Silniczka Sulmierzyce Wielgomłyny
24	Tarnów 1	Bruśnik Gromnik Janowice k. Zakliczyna Lisia Góra Łękawica k. Tarnowa Łowczówek Pleśna Mościce Ryglice Skrzyszów Szynwałd k. Tarnowa Zalasowa
25	Wadowice	Brzeźnica k. Skawiny Chocznia Izdebnik k. Kalwarji Klecza Górna Lanckorona Leńcze Mucharz Przeciszów Spytkowice k. Zatora Stryszów Wielkie Drogi Wieprz Witanowice Zawoja 1 Zawoja 2 Zembrzyce
26	Włoszczowa	Lelów Radków Secemin Słupia k. Włoszczowy
27	Zawiercie	Koziegłowy Łazy Mierzęcice Poraj k. Częstochowy Porąbka k. Zawiercia Siewierz
28	Żywiec 1	Jeleśnia Kamesznica Lachowice k. Żywca Łodygowice Milówka Radziechowy k. Żywca

Lp.	Urząd kontrolny	Urząd (Agencja) podlegający (a) kontroli
28	Żywiec 1	Rychwałd k. Żywca Sól Sporysz Ślemień Ujsoły Węgierska Górka Zwardoń

Zarządzenie powyższe obowiązuje już od dnia 1. listopada 1934 r.

W związku z tem urzędy i agencje pocztowe podlegające kontroli mają dokumenty wyszczególnione w Przepisach Rachunkowo - Kasowych dla urzędów pocztowych (X. R. 3.) §. 3. punkt 23 i 24 począwszy od 1. listopada 1934 r. przesyłać do wyznaczonych im urzędów kontrolnych.

Nr. AO. 90/23 z dnia 11. października 1934 r.

—o—

157.

Zniesienie Urzędu niedoręczalnych przesyłek i przejęcie czynności tego urzędu przez osobny Oddział urzędu pocztowego Kraków 1.

Na podstawie zarządzenia Ministerstwa Poczt i Telegrafów z dnia 5. września br. Nr. GMOrg 1142 znosi się z dniem 31. października 1934 r. Urząd niedoręczalnych przesyłek, jako jednostkę samodzielną, podlegającą dotychczas bezpośrednio Dyrekcji Okręgu Poczt i Telegrafów w Krakowie.

Czynności zwiniętego Urzędu przydziela się z dniem 1. listopada br. specjalnie na ten cel utworzonemu Oddziałowi niedoręczalnych przesyłek przy Urzędzie pocztowym Kraków 1. Zakres czynności uruchomionego Oddziału niedoręczalnych przesyłek oraz sposób wykonywania kontroli tego Oddziału przez Dyrekcję Okręgu P. i T. unormowany jest przepisami ruchu do Ordynacji Pocztowej (II. P. 4).

Nazwę uruchomionego Oddziału ustala się według następującej legendy: „Urząd Pocztowy Kraków 1. Oddział niedoręczalnych przesyłek". Korespondencja więc urzędów i agencyj pocztowych przeznaczona dla wymienionego Oddziału, powinna posiadać w adresie poniżej nazwy Urzędu pocztowego Kraków 1. bezwarunkowo napis „Oddział niedoręczalnych przesyłek". Również korespondencja wychodząca z Oddziału niedoręczalnych przesyłek będzie zaopatrzona w napis względnie odcisk pieczęci urzędowej o brzmieniu powyżej ustalonem.

Nr. AO. 90/51 z dnia 19. października 1934 r.

—o—

OBWIESZCZENIA.

158.

Kalendarz - Terminarz.

W związku z akcją propagandową nowej taryfy pocztowej, telegraficznej i telefonicznej zostanie wydany przez Reklamę Pocztową kalendarz (terminarz) na 1935 rok o następującym układzie:

Kalendarz (terminarz) składać się będzie z 54 kart z kalendarium tygodniowem, z miejscem przewidzianem na robienie notatek, ze sztywną podkładką tekturową, umożliwiającą położenie lub postawienie kalendarza na biurku. Każda kartka zawierać będzie pozatem ilustrację wykonaną jednobarwnie o treści popularyzującej najaktualniejsze i najbardziej używane przez publiczność świadczenia pocztowe, razem z krótkim wyciągiem z taryfy, odnoszącym się do danej ilustracji.

Kalendarz pozatem będzie posiadać barwną okładkę z motywami pocztowemi związanemi, z uroczystościami świątecznemi. Ilustracje zostaną ułożone w zależności od sezonów, np. telegramy gratulacyjne i na ozdobnych blankietach w okresie świąt, poczta peronowa w okresie wakacyj i t.p.

Cena 1 egzemplarza została prowizorycznie ustaloną na 80 groszy z czego 25 proc. przysługiwać będzie kolporterom, listonoszom, a 10 proc. M. P. i T. Ostateczna cena jednostkowa zostanie podana po ustaleniu definitywnego nakładu.

Kalendarz zostanie rozesłany w dniach 7 — 10 grudnia br. t. zn. na 14 dni przed świętami Bożego Narodzenia.

Kalendarz będzie wykonany na możliwie wysokim poziomie graficznym.

Do tej akcji przywiązuje Ministerstwo Poczt i Telegrafów duże znaczenie propagandowe, wobec tego Dyrekcja Okręgu poleca P. Naczelnikom urzędów pocztowych i kierownikom agencyj pocztowych zainteresować się po-

wyższą sprawą, w odpowiedni sposób poinformować klientelę, że taki kalendarz będzie wydany oraz postarać się o możliwie jaknajszersze rozpowszechnienie tego kalendarza.

Nr. AO. 98/165 z dnia 11. października 1934 r.

—o—

159.

Zbiórka pieniężna w Dniu Zadusznym wśród pracowników pt.

Podaje się do wiadomości, że Ministerstwo Poczt i Telegrafów zarządzeniem z dnia 10. października 1934 r. Nr. GMO. 306 zezwoliło Towarzystwu Czynnej Pomocy Pracowników P. i T. we Lwowie na urządzenie zbiórki pieniężnej w Dniu Zadusznym wśród pracowników poczt. telegr. wszystkich urzędów pocztowych w Polsce.

Zbiórka powyższa zostanie zorganizowana drogą dołączenia odezw, wydanych przez Tow. Czynnej Pomocy Prac. P. i T. i blankietów nadawczych P.K.O. do najbliższego numeru Dziennika Urzędowego Ministerstwa Poczt i Telegrafów.

Nr. AO. 95/59 z dnia 15. października 1934 r.

160.

Odprawa Naczelników Urzędów.

Dnia 6 października b.r. odbyła się pod przewodnictwem Pana Dyrektora Okręgu P. i T. odprawa Naczelników Urzędów pocztowych, pocztowo - telegraficznych, telegraficzno - telefonicznych i teletechnicznych.

W odprawie wzięli udział PP. Naczelnicy Wydziałów, Kierownicy Oddziałów i Inspektorzy Dyrekcji oraz Naczelnicy Urzędów od I do III klasy, tudzież Naczelnicy następujących urzędów IV i V klasy: Andrychów, Biecz, Brzesko, Chabówka, Chmielnik, Dąbrowa k. Tarnowa, Dobczyce, Działoszyce, Grybów, Jordanów, Kalwarja Zebrzydowska 1, Kalwarja Zebrzydowska 2,Kazimierza Wielka, Kęty, Kocmyrzów, Kraków 11, Krzeszowice, Limanowa, Maków Podhalański, Miechów - Charsznica, Mszana Dolna, Muszyna, Myszków, Nowy Sącz 2, Oświęcim 2, Pińczów, Proszowice, Ropczyce, Skawina, Słomniki, Słotwina, Stary Sącz, Stopnica, Stróże, Sucha, Suchedniów. Szczakowa, Szczekociny, Włoszczowa, Wolbrom, Ząbkowice i Żywiec 2.

Protokół z odprawy stanowi załącznik do niniejszego obwieszczenia.

Nr. AO. 97 1 z dnia 17 października 1934 r.

—o:O:o—

Adres Administracji: DYREKCJA OKRĘGU POCZT I TELEGRAFÓW
(Oddział Organizacyjny)
KRAKÓW, UL. WARSZAWSKA L. 3.

PRENUMERATA NA ROK 1933 WYNOSI:

kwartalna 1 zł. 20 gr. | półroczna 2 zł. 40 gr. | roczna 4 zł. 80 gr.

Cena ogłoszeń za tekstem od wiersza mm. 0 gr. tabelaryczne 0 gr.

Za terminowy druk ogłoszeń Administracja nie odpowiada.

WYDAWNICTWO DYREKCJI OKRĘGU POCZT I TELEGRAFÓW W KRAKOWIE.

Drukarnia L. Gronusia i Ski w Krakowie. **Cena 20 gr.**

Załącznik do Nr. 16

DZIENNIKA ZARZĄDZEŃ DYREKCJI OKRĘGU POCZT I TELEGRAFÓW

W Krakowie, z dnia 20 października 1934 r.

PROTOKÓŁ

Odprawy naczelników Urzędów pocztowych, pocztowo-telegraficznych, telefoniczno-telegraficznych, i teletechnicznych, odbytej dnia 6|X. 1934 r.

Porządek dzienny

1) Otwarcie odprawy — przemówienie Pana Dyrektora Okręgu.

2) Referaty Naczelnika Wydziału Telegraficzno - Telefonicznego P. Inż. Aleksandra Podoleckiego p. t. „Reorganizacja służby teletechnicznej" i „Nowy projekt konserwacji linij telefonicznych i telegraficznych".

3) Referat Kierownika Sam. Biura Wojskowego P. Dra Jana Dadaka p. t. „Pocztowiec a praca w P. P. W." oraz omówienie spraw Sam. Biura Wojskowego.

4) Referat Kierownika Oddziału Organizacyjnego P. Radcy Franciszka Finzego p. t. „Opracowanie instrukcji służbowej" oraz odczytanie referatów wygłoszonych na odprawie Panów Dyrektorów Okręgów w dniu 2/VI.br. p. t. „Zasady organizacji przesiębiorstwa P. P. T. i T." P. Dra Wiktora Goduli Naczelnika Wydziału Min. P. i T. i p. t. „Zadania i program pracy Komisji dla uproszczenia manipulacyj pocztowych, telegraficznych i telefonicznych" P. Dra Antoniego Owsionki Przewodniczącego tej Komisji.

5) Referat Referendarza P. Marjana Jędrala p. t. „Akwizytor Pocztowy".

6) Referat Podreferendarza P. Władysława Bittmara p. t. „Walka z ukróceniem dochodów państw. przedsiębiorstwa P. P. T. i T. w dziale pocztowym".

7) Referat Kierownika Oddziału eksploatacji telegr. i telef. P. Dra Andrzeja Golby p. t. „Usługi telegraficzno - telefoniczne i dochody państw. przedsiębiorstwa P. P. T. i T.".

8) Referat Kierownika Oddziału Ruchu Kasowego P. Mgra Konstantego Chmiela p. t. „Usprawnienie obrotu gotówki w Urzędach Pocztowych".

9) Referat Kierownika Oddziału Osobowego P. Majora Mieczysława Borowca p. t. „Polityka personalna".

10) Przemówienie Pana Dyrektora Okręgu na zakończenie odprawy.

PRZEMÓWIENIE PANA DYREKTORA OKRĘGU NA OTWARCIU ODPRAWY.

Proszę Panów!

Zwołanie odprawy naczelników Urzędów odczuwałem od pierwszych dni objęcia przezemnie kierownictwa Krakowskiej Dyrekcji; realizacja mojego pragnienia nastąpiła dzisiaj dzięki zarządzeniu Pana Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 22/IX. br. Nr. GMO 700.

Przedmiotem dzisiejszej odprawy będzie omówienie zadań jakie ciążą na służbie wykonawczej w związku z wprowadzeniem nowej zniżonej taryfy pocztowej, telefonicznej, telegraficznej i radjofonicznej. Ponadto pragnę Panów powiadomić o wszystkich poleceniach i życzeniach, jakie Pan Minister Poczt i Telegrafów oraz jego bezpośrednio podwładni wypowiedzieli na odprawie Dyrektorów Okręgów odbytej w dniu 2/VI. br.; jakkolwiek sprawy te uregulowano zarządzeniami i okólnikami Dyrekcji, to jednak zostaną one dzisiaj powtórzone a to ze względu na ich wielką wagę i doniosłość.

Bezpośredni kontakt, bezpośrednia wymiana myśli na dzisiejszej odprawie przyczyni się do skoordynowania pracy administracji, z wysiłkami służby wykonawczej w kierunku osiągnięcia bodajże najważniejszego w dzisiejszej dobie celu t. j. podniesienia rentowności przedsiębiorstwa. To też Pan Minister zarządzając dzisiejszą odprawę, — mimo kosztów jakie ona pociąga — uznał, że bezpośrednie omówienie z Panami najważniejszych dzisiaj dla przedsiębiorstwa zagadnień wyda jak najlepsze plony. Mam głębokie przekonanie, że nie zawiedziemy naszego Najwyższego Zwierzchnika i że Panowie po wysłuchaniu przedstawionych tutaj poleceń nie zmarnujecie dzisiejszego dnia, lecz spotęgujecie swe wysiłki i udowodnicie, iż dorośliście do tych wielkich zadań i celów, jakie są nakazem obecnej chwili.

Odczytam Panom odezwę Pana Ministra Poczt i Telegrafów:

„Do
Wszystkich Pracowników Państwowego
Przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf
i Telefon".

Przetrwaliśmy zwycięsko najcięższe lata kryzysu gospodarczego i stajemy obecnie w obliczu nowych zadań, jakie nakłada na nas nieustanny bieg życia.

Po okresie kurczenia się rozmiarów eksploatacji państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon" obserwujemy obecnie oznaki poprawy gospodarczej a przed nami otwierają się nowe możliwości i nowe zadania w dziedzinie eksploatacji.

Państwowe przedsiębiorstwo „Polska Poczta, Telegraf, i Telefon" zawsze solidarnie współdziałało z całokształtem stosunków gospodarczych i obecnie również stanęło do aktywnej współpracy w dziele gospodarczego odrodzenia Państwa.

Współpraca ta nakazuje nam nietylko uwzględniać postulaty wysuwane przez życie gospodarcze, lecz również stwarzać samorzutnie nowe możliwości dla obrotu gospodarczego i przyspieszać w ten sposób procesy odradzania się stosunków gospodarczo - społecznych po okresie depresji.

Przeprowadzona z dniem 1 października b. r. duża zniżka taryf pocztowych, telegraficznych i telefonicznych oraz wprowadzenie nowych działów służby, jak miejscowe zlecenia inkasowe, przekazy rozrachunkowe dla prenumeratorów czasopism, protest weksli za pośrednictwem miejscowych urzędów pocztowych, rozszerzone granice wagi dla paczek żywnościowych, rozszerzone granice kwoty dla przekazów do 5.000 zł., rozszerzone granice kwoty

dla zleceń inkasowych do 2.000 zł. oraz zniesienie opłaty manipulacyjnej przy listach pobraniowych — są przełomowym momentem w rozwoju naszej instytucji a jednocześnie wyrazem ścisłego współdziałania w ogólnej akcji uzdrawiania stosunków gospodarczych.

Zniżka taryf pocztowych, telegraficznych i telefonicznych z jednej strony spowodować musi, przynajmniej w początkowym okresie, znaczne zmniejszenie dochodów przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon", z drugiej jednak strony wpłynie na ożywienie obrotów przedsiębiorstwa. Do ożywienia obrotów przedsiębiorstwa przyczynią się również wprowadzone nowe działy służby i zwiększone możliwości w zakresie obrotu przekazowego, zleceniowego i paczek żywnościowych.

To przewidywane zwiększenie obrotów przedsiębiorstwa przysporzy wszystkim komórkom organizacyjnym i pracownikom państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon" pracy.

Zdaję sobie sprawę, że obecna obsada personalna we wszystkich placówkach pocztowo - telegraficznych jest dostosowana do aktualnych rozmiarów obrotów poczty, telegrafu i telefonu.

Sytuacja budżetowa przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon" na skutek wprowadzonej zniżki taryf nie pozwala na zwiększenie w poszczególnych placówkach liczby pracowników, zatem obecna obsada personalna musi wykonać zwiększoną pracę.

Przeciążenie pracą pracowników nie będzie jednak trwało długo. Przeprowadzane przez Komisję Uproszczenia Manipulacyj pocztowych, telegraficznych i telefonicznych prace pozwolą już w najbliższym czasie na wprowadzenie znacznie uproszczonego systemu manipulacyj pocztowych, telegraficznych i telefonicznych, które w dużym stopniu odciążą w pracy cały personel.

Przewidywane zwiększenie obrotów, jakie nastąpić może na skutek obniżenia taryf oraz wprowadzenia nowych działów służby, czy też zwiększenia możliwości w zakresie korzystania z usług pocztowo - telegraficznych po przeprowadzeniu uproszczenia manipulacyj pocztowo - telegraficznych, będzie z łatwością pokonywane przez aparat przedsiębiorstwa przy obecnym stanie personelu.

Chodzi zatem abyśmy mogli przetrwać tylko ten najcięższy początkowy okres zanim zostanie wprowadzone uproszczenie manipulacyj pocztowo - telegraficznych.

Dlatego też apeluję do wszystkich pracowników państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon", aby w tym okresie początkowym a zarazem przełomowym dla przedsiębiorstwa, dali z siebie ten wysiłek, jakiego wymaga obecna sytuacja dla dobra i dalszego rozwoju Instytucji.

Przeciążenie pracą nie może przeszkodzić pracownikom przedsiębiorstwa w propagowaniu usług przedsiębiorstwa w każdym zakresie jego działalności, a w szczególności w zakresie nowych działów służby i zwiększonych możliwości korzystania obecnie z usług naszego przedsiębiorstwa w ten sposób, aby stały się one już w najbliższym czasie wydajnem źródłem dochodów.

Wykazany wysiłek i ofiarność pracowników przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon" w okresie najcięższym dla przedsiębiorstwa t. j. w minionym okresie spadku dochodów, które pozwoliły wyjść nam obronną ręką z przesilenia dają mi pewność, że i tym razem, w okresie już stosunkowo krótkim, personel dołoży wszelkich starań, aby pokonać zwiększone trudności i pracę, zapewniając przedsiębiorstwu dalszy pomyślny rowój.

Zrozumienie przez wszystkich pracowników, że interes przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon" jest ich własnym interesem powinno być bodźcem w tej pracy.

Warszawa, dnia 1. października 1934 r.

MINISTER POCZT I TELEGRAFÓW
(—) **KALIŃSKI.**

W odpowiedzi na odezwę skierowaną przez Naszego Najwyższego Zwierzchnika do nas wszystkich, ośmielam się przesłać w imieniu własnem i zebranych telegram następującej treści:

Do Jaśnie Wielmożnego
Pana Ministra Poczt i Telegrafów
Inż. Emila Kalińskiego

WARSZAWA

W imieniu własnem oraz wszystkich pracowników zebranych na zjeździe „Naczelników Urzędów Okręgu Krakowskiego" dnia 6. października 1934, mam zaszczyt złożyć Panu Ministrowi wyrazy najwyższej czci i hołdu z zapewnieniem, że my zdyscyplinowani i świadomi naszych obowiązków wobec Państwa, Społeczeństwa i Państwowego Przedsiębiorstwa P. P. T. i T. pracować będziemy bez zastrzeżeń z całą ofiarnością, w myśl wskazań i odezwy Pana Ministra nad usprawnieniem instytucji pocztowej i nad jej rozbudową, wyłącznie pod hasłem dla dobra i obrony Najjaśniejszej Rzeczypospolitej.

Alfred Spett
Dyrektor Okręgu Poczt i Telegrafów
w Krakowie.

(Wysłanie telegramu przyjęli zebrani licznemi oklaskami).

W dalszym ciągu zaznajomię Panów z treścią wywiadu prasowego o nowej taryfie, udzielonego prasie stołecznej przez Pana Dyrektora Gabinetu Płk. Romana Starzyńskiego.

(W tem miejscu odczytał Pan Dyrektor Okręgu wywiad prasowy).

Przechodząc do poszczególnych uwag w sprawie usprawnienia i wzmożenia dochodowości Państwowego Przedsiębiorstwa P. P. T. i T. muszę przypomnieć i podkreślić z całym naciskiem, że przedsiębiorstwo P. P. T. i T. winno być prowadzone według zasad handlowych z uwzględnieniem potrzeb państwowych oraz interesów gospodarstwa społecznego.

Jakkolwiek zniżka taryfy winna zasadniczo spowodować zwiększenie obrotów, to jednak w początkowym okresie należy się liczyć z utrzymaniem się obrotów na dotychczasowym poziomie a temsamem z pewną zniżką dochodów spowodowaną obniżką taryfy. Aby temu zapobiec Pan Minister wprowadził cały szereg nowych czynności jak paczki żywnościowe, zlecenia inkasowe, telegramy - reklamy, przekazy rozrachunkowe i t. d., z których dochody przy należytem i celowem propago waniu tych czynności powinny w początkowym okresie pokryć ewentualne straty skutkiem ogólnej obniżki taryfy a w dalszych okresach zwiększyć wogóle dochodowość przedsiębiorstwa.

Naczelnym więc obowiązkiem Panów winna być stała troska o zwiększenie dochodowości przedsiębiorstwa co da się osiągnąć przez handlowe w pełnym tego słowa znaczeniu nastawienie pracy w każdym urzędzie.

Przytoczę tu parę przykładów sposobów zwiększenia dochodowości i tak:

Znaczki pocztowe ten główny towar przedsiębiorstwa, muszą być nietylko wszędzie rozpowszechnione do nabycia, lecz również przez umiejętne nastawienie sprzedaży znaczków musi się niejako nakłaniać publiczność do nabywania tego artykułu; to też dalsze zwiększenie ilości placówek sprzedaży znaczków oraz zaopatrzenie w znaczki wszystkich bez wyjątku okienek w urzędach będzie pierwszym zasadniczym krokiem naprzód. Zezwoleń na sprzedaż znaczków będą udzielały również urzędy od I. — III. kl. bez dotychczasowych formalności, jedynie po zasięgnięciu u właściwego Starostwa opinji co do zachowania się petenta.

Wypadki wysyłania przesyłek zbiorowych przez instytucje publiczne, prywatne oraz pojedyncze osoby stanowiące naruszenie art. 5. ust. 1. ustawy o poczcie, należy przekazywać na drogę karno - administracyjną w myśl art. 36 ustawy bez względu na osobę sprawcy naruszenia ustawy. Sprawy zwalczania nielegalnego przewożenia korespondecji nie są jeszcze dostatecznie przez Panów Naczelników oceniane i troskliwie zrozumiane, a dałoby się tutaj wiele zrobić przy pomocy zaufanych ludzi i stałego kontaktu z Policją Państwową.

Ryczałt za przesyłki listowe nadawane przez upoważnione instytucje ustala się na podstawie wyników liczenia. Wskazanem zatem jest, by przesyłki za ryczałtową opłatę były przeliczane częściej, z zachowaniem w tajemnicy tych okresów liczenia, a to w celu uniemożliwienia odnośnym instytucjom ograniczenia w okresie liczenia ilości swej korespondencji, nadawanej jako ryczałtowanej, oraz ukrócenia w ten sposób dochodów naszego przedsiębiorstwa. Zdarzały się bowiem wypadki, że odnośne instytucje dowiedziawszy się o okresie liczenia zmniejszały w tym czasie swą korespondencję nadawaną bezpośrednio w urzędach, a nawet opłacały znaczkami pozostałą konieczną korespondencję, by w ten sposób zmniejszyć ilość nadanej w urzędzie korespondencji stanowiącej podstawę ustalenia wysokości ryczałtu.

Należy jaknajostrzej dopilnować kontroli taryfikacji i uiszczanych opłat korespondencji i w ten sposób wstrzymać znaczny odpływ dochodów. Ten dział służby jest bardzo waż-

ny i winien być wykonywany przez rytunowanych i obznajomionych z przepisami urzędników. Z doświadczenia mogę Panom zakomunikować, że do jednego z wielkich urzędów (nie tut. okręgu) wysłano równocześnie 2-ch inspektorów dla zbadania taryfikowania przesyłek pocztowych, a rezultatem tej pracy byłostwierdzenie usterek tylko w jednym dniu w jednym urzędzie na około 100 zł. Proszę przeto rozważyć jak ważną jest kontrolą w tym dziale służby.

Do komercjalnych zadań dobrego przedsiębiorstwa należy również dobra i celowa propaganda. Niewątpliwie zachodzą pewne zasadnicze różnice między państwowem przedsiębiorstwem P. P. T. i T. a każdem innem przedsiębiorstwem handlowem, jednak stwierdzić mogę, że łączy nas ten sam cel — a mianowicie przez szybką, dobrą, uprzejmą obsługę i właściwą propagandę, zdobyć jak najszersze warstwy klientów, i tą drogą podnieść dochodowość przedsiębiorstwa. To też w stosunkowo krótkim czasie, coraz bardziej odbiegamy od biurokratyzmu, stosując coraz częściej metody kupieckie; mamy jednak w tym kierunku jeszcze wiele pracy przed sobą, zanim zdołamy odpowiedzieć w zupełności dzisiejszym wymogom i obowiązkom, jakie na nas nakładają nowe warunki pracy. Rozumna znajomość przepisów, umiejętna obsługa, właściwa propaganda oraz uczciwość pracownika są podstawowemi warunkami zmierzającemi do wzmożenia obrotów i dochodów instytucji pocztowej.

Celem uzgodnienia prac związanych z propagandą usług pocztowych utworzyłem w czerwcu br. przy oddziale Organizacyjnym Dyrekcji Okręgu „Referat Propagandy", który pracuje pod mojem osobistem kierownictwem.

Do zakresu czynności referatu propagandy należy załatwianie wszelkich spraw związanych z propagandą urządzeń i służby poczt.- telegr. a w szczególności:

1) opracowywanie komunikatów radjowych, prasowych, ogłoszeń przy współpracy oddziałów fachowych.
2) opracowanie uzgodnionych wniosków propagandowych oraz dotyczących kosztorysów,
3) nadzór nad szczegółowem wykonywaniem planów propagandowych,
4) kontrola nad sposobem rozmieszczenia, układu ogoszeń, zawiadomień,
5) prowadzenie statystyki osiągniętych wyników z danej akcji na terenie okręgu.

Nadto celem zjednywania nowych klientów referent propagandowy wyjeżdżał do różnych większych ośrodków handlowych i przemysłowych i wygłaszał odczyty propagandowe o inowacjach wprowadzonych przez Ministerstwo Poczt i Telegrafów, oraz zgłaszał się do większych fabryk, przedsiębiorstw handlowych, ubezpieczeniowych i t. p. gdzie starał się przedstawić korzyści i pozyskać ich dla tych inowacyj. Nadto zbierał postulaty sfer gospodarczych, kupieckich, przemysłowych w zakresie pożądanych ulepszeń działów służby, które należałoby jeszcze uwzględnić. Postulaty te przedstawiała następnie Dyrekcja Okręgu Minister stwu Poczt i Telegr.

Ministerstwo Poczt i Telegrafów wprowadziło, jak już Panowie wiecie z dniem 1-go października 1934 r. we wszystkich urzędach pocztowych stanowiska akwizytatorów, których zadaniem będzie nawiązywanie i utrzymywanie ściślejszej łączności między organami przedsiębiorstwa „P. P. T. i T." a korzystającemi z ich usług sferami handlowemi, przemysłowemi i t. p. O roli i obowiązkach akwizytora będzie Panom wygłoszony osobny referat.

W związku z nową taryfą poleciłem przygotować plakaty reklamowe, ułatwiające publiczności zorjentowanie się w wprowadzonych zniżkach pocztowych oraz w nowych czynnościach poczty. Afisze te będą rozdane do wywieszenia w lokalach Urzędów i agencyj.

Specjalnie przypominam Panom dopilnować nowo wprowadzone „Przekazy rozrachunkowe" „Abonament radjowy dla rolników", oraz zapoznać się i pouczyć personel podwładny z użyciem nowo wydanych druków, jak: „Lista przekazowa", „Wykaz zarachowań", „Wykaz wypłat gotówkowych" i t. p.

Jednym z najnowszych udogodnień dla publiczności, jest wprowadzenie (na okres próbny) przez Ministerstwo Poczt i Telegr. „Pośrednictw pocztowo - telegraficznych" w zakładach publicznych, w hotelach, restauracjach, kawiarniach, pensjonatach i t. p. o czem Panowie zostaniecie szczegółowo zawiadomieni Polecam Panom użyć do tego celu akwizytorów, którzy będą pomocni przy ustalaniu tych placówek „Pośrednictw poczt. - telegr. ", będą tym placówkom służyli radą i wskazówkami, oraz śledzili, czy placówki wywiązują się należycie.

Akwizytorów należy również używać z powodzeniem do wyławiania osób trudniących się nielegalnym przewozem poczty, — nie mniej jednak obowiązek zwalczania poczty nielegalnej należy do każdego bez wyjątku pracownika pocztowego.

Odnośnie prowadzenia przez Panów podręcznej ewidencji dochodowości urzędu, Dyrekcja Okręgu wyda druki, celem ujednostajnienia rubryk tego wykazu.

Stwierdziłem osobiście, że w niektórych urzędach brak mapki lub szkicu ilustrującego miejscowy i zamiejscowy okręg doręczeń, podział rejonów dla doręczycieli, szemat linji telef. - telegr., odległości do poszczególnych gmin, ilość mieszkańców, którą dany urząd obsługuje; — szkic taki musi być wywieszony w urzędzie (agencji) w biurze naczel. urzędu (kierownika agencji) — a ostatni termin wykonania ustalam do końca bm.

Spowodowany szczupłym czasem jakim dysponuję proszę Panów na wypadek zabierania głosu w dyskusji lub pytaniach streszczać się jaknajkrócej.

Obecnie oddaję głos Panu Naczelnikowi Wydz. Telef. Telegraf. Dyrekcji Okręgu p. Podeleckiemu.

Inż Aleksander PODOLECKI
p. o. Naczelnika Wydziału
Telegraf. Telefon.

„REORGANIZACJA SŁUŻBY TELETECHNICZNEJ".

Zarządzeniem z dnia 25. września 1934 r. Nr. GMOrg 1140 Pan Minister Poczt i Telegrafów wprowadził na terenie naszej Dyrekcji nową organizację służby teletechnicznej.

Ideą przewodnią tej organizacji jest zespolenie dwóch gałęzi służby pocztowej i technicznej.

Dotychczas te dwie służby mimo należenia organizacyjnie do jednego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon" szły dwiema drogami, zwłaszcza na szczeblach organizacyjnie niższych.

Na terenie urzędu pocztowo - telegraficznego istniała naprzykład komórka techniczna — nadzór czy posterunek w stosunku do której naczelnik urzędu pocztowo - telegraficznego nie miał żadnej władzy.

Dwa działy służby — eksploatacja i konserwacja urządzeń teletechnicznych, życiowo i logicznie przeznaczone do ścisłej współpracy na terenie urzędu pocztowo - telegraficznego były od siebie zupełnie rozdzielone.

Technik nadzorowy kierował na terenie urzędu pocztowo - telegraficznego konserwacją urządzeń technicznych i ich ulepszeniem, jednak nie miał znowu wpływu na należytą eksploatację tych urządzeń, gdyż personel eksploatacyjny podlegał naczelnikowi urzędu pocztowo - telegraficznego.

Oczywiście, że w takich warunkach działanie i eksploatacja urządzeń teletechnicznych musiała wykazywać ustawiczne niedomagania.

Co gorsza, bardzo często nie można było stwierdzić gdzie kryje się przyczyna wadliwego funkcjonowania urządzeń, czy w niefachowej obsłudze, czy w nienależycie konserwowanej instalacji.

Tak ważny czynnik w każdej organizacji „odpowiedzialność" stawał się często przy starym systemie pracy czynnikiem zupełnie nieuchwytnym.

Technik nadzorowy z reguły składał winę na rzekomo niewyszkoloną obsługę, ta zaś na wadliwe funkcjonowanie urządzeń.

Nowa organizacja usuwa wszystkie wspomniane niedomagania oddając służbie teletechnicznej nadzór nad eksploatacją w urzędach i agencjach pocztowo - telegraficznych a naczelnikom urzędów pocztowo - telegraficznych władzę nad nadzorami i posterunkami technicznemi znajdującemi się na terenie tych urzędów.

Obecna służba teletechniczna zostanie złączona organizacyjnie ze służbą eksploatacyjną na zasadach ujętych w brzmieniu zarządzenia Pana Ministra jak następuje:

„1). Całokształtem służby teletechnicznej na terenie Okręgu kieruje Naczelnik Wydziału Telefoniczno - Telegraficznego, odpowiedzialny przed Dyrektorem Okręgu,

2). Dla celów odministracji teletechnicznej zostaje teren Okręgu Poczt i Telegrafów podzielony na 5 rejonów. Administracją teletechniczną rejonu kieruje naczelnik urzędu telefoniczno - telegraficznego, odpowiedzialny przed Dyrektorem Okręgu, a fachowo podległy naczelnikowi wydziału telegraficzno - telefonicznego Dyrekcji Okręgu.

3). Teren rejonu zostaje podzielony na 3 — 5 nadzorów technicznych, na czele nadzoru stoi technik, odpowiedzialny przed naczelnikiem urzędu pocztowo - telegraficznego w siedzibie nadzoru, a fachowo podległy naczelnikowi rejonowego urzędu telefoniczno - telegraficznego,

4). Na terenie działania nadzoru technicznego mogą być przy poszczególnych urzędach (agencjach) pocztowo - telegraficznych zorganizowane posterunki techniczne. Czynności posterunku technicznego wykonywa monter, odpowiedzialny przed naczelnikiem urzędu pocztowo - telegraficznego, a fachowo podległy kierownikowi nadzoru technicznego,

5). Do zadań służby teletechnicznej należy również eksploatacja urządzeń (w siedzibie urzędu telefoniczno - telegraficznego) i nadzór nad eksploatacją w pozostałych urzędach i agencjach rejonu.

Organami służby technicznej na terenieOkręgu Poczt i Telegrafów będą:

a) urzędy telefoniczno - telegraficzne,

b) nadzory techniczne w urzędach pocztowo - telegraficznych.

c) posterunki techniczne w urzędach (agencjach) poczt. telegraf.

W związku z powyższem wyznacza się do pełnienia służby teletechnicznej urząd telefoniczno - telegraficzny w Krakowie, oraz mające się uruchomić urzędy telefoniczno - telegraficzne w Częstochowie, Kielcach, Sosnowcu i Tarnowie.

Wymienione wyżej urzędy telefoniczno- telegraficzne wykonywać będą służbę teletechniczną przez nadzory techniczne, uruchomione przy urzędach pocztowo - telegraficznych (zasadniczo w siedzibie powiatu), a mianowicie:

Lp.	Nazwa Urzędu	podległe urzędowi telefoniczno telegraficznemu
1	Częstochowa	w Częstochowie
2	Radomsko	
3	Włoszczowa	
4	Zawiercie	
5	Kielce	w Kielcach
6	Jędrzejów	
7	Miechów	
8	Busko Zdrój	
9	Kraków	w Krakowie
10	Bochnia	
11	Rabka	
12	Wadowice	
13	Zakopane	
14	Sosnowiec	w Sosnowcu
15	Oświęcim	
16	Żywiec	
17	Tarnów	w Tarnowie
18	Dębica	
19	Jasło	
20	Nowy Sącz	

Zakres wykonywania służby teletechnicznej obejmuje:

I. Jeżeli chodzi o urzędy telefoniczno - telegraficzne

a) eksploatację urządzeń telefoniczno - telegraficznych w siedzibie urzędu,
b) kontrolę i nadzór nad eksploatacją techniczną urządzeń stacyjnych we wszystkich urzędach i agencjach pocztowo - telegraficznych, położonych na terenie działania urzędu.
c) konserwację (utrzymanie w stanie ciągłej sprawności) własnych urządzeń stacyjnych i sieci miejskiej w siedzibie urzędu, oraz nadzór nad konserwacją międzymiastowych linij teletechnicznych, sieci miejskich i urządzeń stacyjnych wszystkich innych urzędów i agencyj pocztowo - telegraficznych, znajdujących się w rejonie urzędu.
d) naprawy okresowe międzymiastowych i miejskich linij teletechnicznych według rocznego planu, zatwierdzonego przez Dyrekcję Okr. Poczt i Telegrafów,
e) budowę połączeń telefonicznych dla abonentów,
f) budowę i przebudowę urządzeń teletechnicznych (radjotechnicznych), jeżeli łączny koszt robocizny i materjału nie przekracza 500 zł. a wykonanie nie wymaga zmiany przyjętych systemów urządzeń, przebiegu przewodów międzynarodowych i międzymiastowych I. i II. klasy, lub wprowadzenia materjałów, nieobjętych urzędowym spisem materjałów teletechnicznych,
g) inne budowy i przebudowy urządzeń teletechnicznych, stacyjnych i sieci miejskiej w zakresie, przekracazjącym ograniczenia ustalone w pkc. f) jednak tylko na każdorazowe zlecenie przełożonej Dyrekcji, przyczem Dyrekcja w każdym wypadku wyznacza kierownika takich robót.
h) gospodarkę materjałową na swym terenie, mając do dyspozycji podręczne składy i warsztaty,
i) miesięczne obliczenie:
1) koszt własnych eksplotacji urządzeń telefoniczno - telegraficznych we wszystkich urzędach i agencjach pocztowo - telegraficznych na swym terenie,
2) zestawień jednostek wykonanej pracy,
3) wpływów eksploatacyjnych,
4) kosztów własnych konserwacji teletechnicznych linij międzymiastowych sieci miejskich i urządzeń stacyjnych.

Z wymienionych wydatków i dochodów oraz wyników eksploatacji (jednostek wykonanej pracy) przedstawiają urzędy przełożonej Dyrekcji miesięczne sprawozdania,

j) prowadzenie statystyki miesięcznej,
k) kierowanie podległym sobie personelem technicznym.

II. Jeżeli chodzi o nadzory techniczne:

a) konserwację (utrzymanie w stanie ciągłej sprawności) międzynarodowych linij teletechnicznych sieci miejskich i urządzeń stacyjnych urzędów i agencyj na terenie nadzoru,
b) budowę połączeń telefonicznych dla abonentów na terenie nadzoru,
c) inne budowy i przebudowy urządzeń teletechnicznych na każdorazowe zlecenie właściwego urzędu telefoniczno - telegraficznego.
d) nadzór nad eksploatacją techniczną urządzeń telefoniczno - telegraficznych,
e) kierowanie personelem technicznym (posterunkami technicznemi) rozmieszczonym na terenie nadzoru.

Pracownicy teletechniczni nadzorów i posterunków technicznych mają być prowadzeni na etacie (rubryka: służba teletechniczna) urzędów przy których zorganizowano nadzory i posterunki techniczne.

Personel techniczny, pełniący służbę wnadzorach i posterunkach technicznych, ten ostatni w drodze przez nadzory techniczne, podlega w zakresie fachowego wykonywania obowiązków służbowych naczelnikom urzędów telefoniczno - telegraficznych, pod każdym zaś innym względem — naczelnikom urzędów pocztowo - telegraficznych, przy których dany nadzór lub posterunek techniczny został zorganizowany.

Tego rodzaju zależność służbowa personelu teletechnicznego, zatrudnionego w nadzorach i posterunkach technicznych, jest wyrazem konieczności daleko idącej współpracy między obu działami służby t. j. eksploatacyjnej i technicznej. W tym celu tak przełożeni, jak

i personel wykonawczy muszą wykazać należyte zrozumienie tej konieczności i uświadomić sobie, że dodatnie wyniki, tak w dziale eksploatacji, jak i służby technicznej osiągalne będą w warunkach ścisłego współdziałania obu działów służby".

Zarządzenia szczegółowe normujące bieg służby w przeorganizowanych komórkach technicznych zostaną ujęte w opracowywanych przez Dyrekcję regulaminach wewnętrznych dla Urzędów telefoniczno - telegraficznych oraz w instrukcjach dla nadzorów i posterunków technicznych.

Zgodnie z zarządzeniem Pana Ministra nowa organizacja wejdzie w życie z dniem 1. stycznia 1935 r.

Ostateczne wygładzenie wszystkich niedociągnięć jakie zostaną ujawnione po wprowadzeniu nowej organizacji musi nastąpić do dnia 1. lutego 1935 r.

Na zakończenie pozwolę sobie wyrazić nadzieję, że nowa organizacja nie tylko da korzyść materjalną, lecz wpłynie również na zmianę stosunków pomiędzy technikiem a pocztowcem, wytwarzając atmosferę przyjaźni i koleżeństwa, czynnik niezwykle ważny dla każdej pracy podejmowanej przez zbiorowość.

Inż. Aleksander PODOLECKI
p. o. Naczelnika Wydziału
Telegraf. Telefon.

NOWY PROJEKT KONSERWACJI LINIJ TELEFONICZNYCH I TELEGRAFICZNYCH.

Każdego kto przegląda rachunki kosztów konserwacji tras telefonicznych telegraficznych musi uderzyć fakt, że koszty administracji robót konserwacyjnych wynoszą 100 i więcej procent kosztów robocizny.

Wymienione koszty administracji są w rzeczywistości jeszcze wyższe, gdyż w rachunkach tych nie są uwzględnione koszty sporządzania kosztorysów, koszty administracji na wyższym szczeblu, oraz uposażenia pracowników stałych bezpośrednio zajętych przy dozorowaniu robót na miejscu.

Przy bliższej analizie rachunków remontu tras wynika, że na koszty administracyjne wykazywane w rachunkach składają się wyłącznie djety oraz kilometrowe pp. techników i monterów.

Fakt niezwykle wygórowanych kosztów administracyjnych zachodzi najczęściej przy robotach małych, polegających na tem, że na danej trasie przeprowadza się wycinanie gałęzi, czyszczenie i wymianę rozbitych izolatorów oraz wymianę złączek prowizorycznych na złączki rurkowe. Przy pracach wymienia się czasami kilka słupów jednak procent wymienionych słupów waha się w granicach od 1 do 3 procent.

Przyczyna wysokich kosztów administracyjnych tych robót, tkwi moim zdaniem w złej organizacji. Nadzory i posterunki techniczne są obsadzone za słabo aby mogły częściej „przechodzić" linje i wykonywać drobne naprawy niezbędne przy konserwacji linij. Dla przykładu mogę podać jeden z nadzorów, gdzie na jednego technika i 2 stałych pracowników przypada 600 km. linij i 180 urządzeń abonentowych. Przy tak szczupłym etacie pracowników stałych trudno mówić o systematycznem dozorowaniu tras i usuwaniu powstających uszkodzeń. To też i stan linij zwłaszcza w sieciach abonentowych i na szlakach międzymiastowych mniejszego znaczenia pozostawia bardzo wiele do życzenia.

Linje pozostawione przez szereg miesięcy bez dozoru są upstrzone zwisającemi sznurkami od latawców, suchemi gałązkami i upiększone zielenią bujnie rozrastających się drzew przydrożnych.

Izolatory nie czyszczone latami zarastają brudem i sadzami (zwłaszcza wzdłuż torów kolejowych) i kiedy warstwa sadzy staje się tak grubą, że izolator przestaje spełniać swoje zadanie i badanie linji wykazuje silne upływy do ziemi, wtedy dopiero posyła się technika do sporządzenia kosztorysu remontowego.

Oczywiście, że kosztorys taki połączony z wyjazdem kosztuje. Płaci się człowiekowi za stwierdzenie na miejscu rzeczy z góry wiadomych. Jedyną pożyteczną rzeczą jaką uzyskuje się w rezultacie tego wyjazdu, jest uzyskanie wiadomości o liczbie słupów i izolatorów jaką należy wymienić na nowe. Zdobycie jednak tej wiadomości jest bezwzględnie za kosztowne.

Po zatwierdzeniu kosztorysu i otrzymaniu kredytów organizuje się partję z 8 do 12 robotników i pod kierownictwem montera i technika wysyła się na linję.

Przy obecnie stosowanym systemie konserwacji partja ta ma rzeczywiście poważne zadanie. Musi ona oczyścić linję nie z gałązek lecz już z gałęzi potężnie rozrośniętych do usunięcia których nożyce na drążku już nie wystarczają. Czyszczenie izolatorów nastręcza również dużo trudności, bo z biegiem czasu warstwa kurzu z sadzami zdążyła już utworzyć na powierzchni izolatora rodzaj emalji, silnie związanej z porcelaną. Tu ścierka, woda i patyk często nie mogą pomóc. To też nieraz dla oczyszczenia izolatora trzeba zdjąć go z trzona, uprzednio odwiązawszy przewód. Z tym rodzajem pracy przy czyszczeniu izolatorów zetknąłem się osobiście przy kontroli uporządkowywania stojaków dachowych w Krakowie.

Przy wszystkich tych robotach, zwłaszcza na trasach międzymiastowych, musi być technik. Nie można bowiem liczyć na to, że monter z partją ludzi wykwalifikowanych lecz nie znających dokładnie danej trasy, wykonają robotę dobrze i nie spowodują powstania nowych błędów w postaci naprzykład źle wykonanych krzyżowań, chwilowych przerw lub zwarć czynnych przewodów. Oczywiście, że delegacja technika na szereg dni pociąga za sobą wypłatę djet, których wysokość nie stoi w żadnym stosunku do wykonywanej roboty.

Delegowanie technika na dłuższy okres czasu pozbawia także dany Urząd teletechniczny wykwalifikowanej siły, stwarzając przeciążenie pozostałych techników oraz kierownika robotą biurową.

Dla usprawnienia i potanienia małych remontów tras teletechnicznych poddaję pod dyskusję następujący projekt:

1). Powiększyć ilość posterunków technicznych obsadzając je siłami dziennie płatnemi lub kontraktowemi.
2). Przydzielić tym posterunkom taką ilość kilometrów linij, aby mogły one prowadzić wspomniany na wstępie remont i konserwację we własnym zakresie.
3). Obciążyć te posterunki odpowiedzialnością za stan powierzonych im odcinków i rejonów.
4). Zwiększyć nieco etat personelu stałego w nadzorach technicznych, umożliwiając im racjonalną gospodarkę przy konserwacji tras i urządzeń teletechnicznych.
5). W rezultacie tych zarządzeń znieść kosztorysowe małe remonty sieci przeprowadzając go bez kosztów administracyjnych własnemi i wynajętemi sezonowo siłami danego nadzoru technicznego.

Sądzę, że tak zorganizowana praca umożliwi nam lepsze wykorzystanie kredytów przydzielonym nam przez Ministerstwo P. T. a wprowadzony czynnik odpowiedzialności zmusi obsadę posterunków do bardziej wydajnej pracy niż to jest dotychczas.

W nowych urzędach telegraficzno - telefonicznych odpadnie sporo roboty biurowej, wykonywanej niepotrzebnie, a technicy urzędu nie przywiązani do danego miejsca pracy na linji, będą mogli przejawić wiele inicjatywy własnej na którą dziś ich nie stać ze względu na nawał pracy.

Dyskusja: Naczelnik Urzędu Teletechnicznego p. **Antoni Czerniak** podnosi, że obecnie tak się robi bo linje remontuje się co dwa lub trzy lata. Naczelnik Wydziału Telegr. Telef. p. **Inż. Aleksander Podolecki** wyjaśnia, że obecnie remontuje się co trzy lata główne międzymiastowe szlaki, natomiast szlaki mniejszego znaczenia oraz sieci abonentowe z braku ludzi w nadzorach nie są w praktyce kontrolowane i w ten sposób zarastają i niszczeją, wskutek czego mały remont, który mógłby być zrobiony własnemi siłami nadzoru lub posterunku, musi być robiony przez większe partje robotników, co powoduje zwiększone koszty, jak koszt opracowania kosztorysu, zatwierdzenia go, wysłania technika na linję celem zebrania danych do kosztorysu i t. d. W dalszym ciągu podnosi Naczelnik Urzędu Teletechnicznego w Kielcach p. **Antoni Czerniak,** że zwiększona ilość personelu w nadzorach i posterunkach spowoduje straty w porze zimowej spowodu niemożności należytego wykorzystania ich pracy w zimie. Naczelnik Wydziału Telegraf. Telef. p. Inż. **Aleksander Podolecki** wyjaśnia, że personel w nadzorach nie będzie powiekszony do takiej ilości aby nie miał pracy w zimie, natomiast co do posterunków, to te na naszym górskim terenie narażonym na wiatry, gołoledź oraz obfite opady atmosferyczne, będą miały więcej roboty przy usuwaniu błędów w zimie aniżeli w lecie i dlatego sieć tych posterunków winna być w zimie więcej zagęszczona niż w lecie, zwłaszcza jeśli się zważy, iż w zimie szybki dojazd do miejsc uszkodzeń przy pomocy samochodu lub motocykla jest bardzo utrudniony. Pozatem nie wykorzystany ewentualny

personel posterunków będzie mógł być użyty w zimie z wielkim pożytkiem do naprawy i rewizji stacyj abonamentowych, których obecny stan pozostawia wiele do życzenia. Wreszcie w zimie będzie mógł personel posterunków uporządkować należycie swój sprzęt a w ostateczności w razie ewentualnego braku pracy będzie mógł być użyty w miejscowych Urzędach (agencjach) pocztowo - telegraficznych.

Dr. Jan Dadak
Kierownik Sam. Biura Wojsk.

POCZTOWIEC A PRACA W P. P. W.

Celem Pocztowego Przysposobienia Wojskowego jest przygotowanie każdego pracownika pocztowo - telegraficznego do zadań jakie nań czekają w razie zagrożenia Państwa. Nie należy jednak rozumieć tego tylko jako ściśle fachowego przygotowania, ale w szerszem pojęciu przygotowanie obywatela, który świadom swych zadań i obowiązków względem Ojczyzny, da ze siebie tyle ile dać winien jako pełnowartościowy obywatel. Przygotowanie i wychowanie żołnierza i obywatela jest pracą, którą rozłożyć należy na szereg lat i przeprowadzać ją systematycznie.

Zadania na rok 1934/35 streszczają się następująco:

a) Szkolenie techniczne personelu niższego w kompanji telegraficzno - budowlanej, tak by do 31 VII. 1935 zostało wyszkolonych i przygotowanych do samodzielnej budowy linij stałych przynajmniej 200 członków P. P. W.
b) Szkolenie personelu niewcielonego do kompanji telegraficzno - budowlanej, wszystkich kobiet i mężczyzn w dziale wychowania obywatelskiego, fizycznego, strzelectwa i ogólno wojskowym zależnie od warunków i możności poszczególnych oddziałów P. P. W.
c) Za podstawę przyjąć należy, że każdy pracownik pocztowo - telegraficzny winien być do pracy przynajmniej w jednym z wymienionych działów pracy wciągnięty z tem jednak, że wychowanie obywatelskie, strzelectwo jako sport obrony narodowej i wychowanie fizyczne przechodzić winni wszyscy tak kobiety jak i mężczyźni.

Jednym z bardzo ważnych zagadnień na terenie poczty jest sprawa O.P.L.—Gaz, którą musimy się specjalnie interesować z uwagi na zadania poczty, jakie ciążą na naszem przedsiębiorstwie w razie zagrożenia Państwa przez lotnictwo nieprzyjacielskie. W tym celu musimy przygotować wszystkich pracowników do intezywnej pracy na wypadek zagrożenia; dotyczy to głównie służby telefoniczno - telegraficznej i teletechnicznej.

Musimy też przygotować nasze urzędy (budynki) do tych zadań jakie na nas ciążą, przez maskowanie i gaszenie świateł i zabezpieczenie personelu w centralach przez uszczelnienie tych ubikacyj oraz zarezerwowanie uszczelnionych pomieszczeń dla reszty personelu.

Dla wykonania tych zadań należy przeszkolić personel na kursach O. P. L. —Gaz organizowanych przez Komitety L. O. P. P. Po przeszkoleniu personelu w każdym urzędzie wyznaczy się komendanta objektu i przystąpi się do realizacji planu obrony przeciwlotniczej biernej urzędów.

Od inicjatywy zatem Panów Naczelników zależeć będzie wartość społeczna i poziom wyszkolenia członków P. P. W. a oceniać ją będziemy na podstawie wyników osiągniętych przez poszczególne oddziały.

W dalszym ciągu Pan Dr. Jan Dadak Kierownik Sam. Biura Wojskowego omówił szereg spraw należących do zakresu działania Biura Wojskowego Dyrekcji.

Następnie Kierownik Oddziału Organizacyjnego p. Radca Franciszek Finze odczytał wygłoszone na odprawie Panów Dyrektorów Okręgów w dniu 2. czerwca b.r. referaty Pana Dra Wiktora Goduli Naczelnika Wydziału p. t. „Zasady organizacji przedsiębiorstwa Polska Poczta, Telegraf i Telefon" i Pana Dra Antoniego Owsionki Przewodniczącego Komisji dla uproszczenia manipulacji pocztowo - telegraficznej p. t. „Zadania i program Komisji dla spraw uproszczenia manipulacyj pocztowych, telegraficznych i telefonicznych" wzywając Naczelników urzędów do przedstawienia wniosków odnośnie uproszczenia manipulacyj.

Franciszek Finze
Kierownik Oddziału Organiz.

OPRACOWANIE INSTRUKCJI SŁUŻBOWEJ.

Korzystając z dzisiejszego zebrania Panów poruszyć chcę sprawę opracowania instrukcji służbowej, która jest rzeczą pozornie prostą i dlatego też może przez Panów niedoceniana, a jednak ta instrukcja służbowa a może trafniej powiedziane regulamin służbowy jest rzeczą bardzo ważną, gdyż reguluje ona sprawność organów wykonawczej służby pocztowo - telegraficznej.

Zaznaczam, że w referacie moim nie mam zamiaru rozwodzić się nad tem czy nazwa instrukcja służbowa jest odpowiednia czy nieodpowiednia, pragnę Panom tylko wyjaśnić co to jest instrukcja służbowa i co ma zawierać a zarazem podnieść, że opracowanie instrukcji służbowych, do przedłożenia których wezwano Panów w marcu br. wypadło niekorzystnie, i dlatego chciałbym przypomnąć Panom raz jeszcze zarządzenie Ministerstwa Poczt i Telegrafów z dnia 15. lutego br. GMOrg 1144, które podano Panom swego czasu do wiadomości, a którem ujęte są wytyczne, jakiemi kierować się należy, przy sporządzaniu instrukcji służbowej.

Przez nazwę instrukcja rozumieć należy wydany urzędom przez Władzę przełożoną przepis nakazujący wzgl. pouczający jak pewne sprawy w poszczególnych oddziałach urzędu mają być załatwiane czy wykonane, a więc przepis mający na celu ujednostajnienie wzgl. usprawnienie czynności służbowych.

W instrukcji służbowej zatem należy uregulować w ramach obowiązujących przepisów i na podstawie stosunków lokalnych tok służby wykonawczej w urzędach w ten sposób, aby nie mogła zajść żadna nieprzewidziana niespodzianka, która nie byłaby instrukcją tą objęta.

Głównem więc zadaniem instukcji służbowej jest zorganizować pracę w urzędach tak, ażeby każdy pracownik mógł się zorjentować w całokształcie organizacji urzędu, aby wiedział jakie czynności ma wykonywać i przez jaki czas, komu, w jaki sposób i w jakim czasie ma przekazywać przejęte przesyłki i gotówkę oraz jak daleko sięga jego odpowiedzialność.

Sporządzając taką instrukcję, opierać ię należy na punkcie 6. tymczasowej instrukcji służbowej dla naczelników urzędów pocztowych, który całkiem dokładnie wymienia, co instrukcja służbowa ma zawierać.

Według udzielonych przez Ministerstwo wskazówek instrukcja służbowa ma być jasna przejrzysta i dokładna nie należy przytaczać w niej obowiązujących przepisów, gdyż w przeciwnym razie instrukcja ta stałaby się skorowidzem przepisów manipulacyjnych, a to osłabiłoby właściwe jej znaczenie.

Instrukcja służbowa powinna zawierać:

ustalony etat urzędu, rozkład ubikacyj urzędowych, podział urzędu na oddziały (oddział listowy, oddział kasowy i t. d.) podział oddziałów na działy z ogólnem określeniem ich działania (dział nadawczy listowy, dział oddawczy listowy, ekspedycja listowa i t. d.) podział działów na miejsca pracy (określenie czyności, które każdy pracownik ma wykonywać) a więc obowiązki naczelnika urzędu, jego zastępcy, kierowników oddziałów, kierowników działów i pracowników zajmujących poszczególne miejsce pracy, czas pracy każdego pracownika, przewidziane zastępstwo wrazie chwilowej nieobecności, sposób odbioru czynności przy zmianach, sposób przechowywania sporządzenia, kierowania przesyłek i dokumentów wewnątrz urzędu, sposób przechowywania przedmiotów wartościowych, wymiana przesyłek, odpowiedzialność za urządzenia i narzędzia pracy, odpowiedzialność za prawidłowy bieg pracy i obsługę publiczności, dysponowanie personalem, kontrola nad wynikiem pracy poszczególnych pracowników, sposób wydawania zarządzeń w urzędzie, służba informacyjna, zażalenia, sposób porozumiewania się poszczególnych komórek organizacyjnych, służba nocna, dyżury, warty, użycie sygnałów alarmowych, sposób postępowania w czasie napadu lub innego niebezpieczeństwa np. pożaru, powodzi, i tp. zarządzenia mające na celu koordynację i harmonizację pracy w urzędzie.

Z powyższego pobieżnego wyliczenia spraw wynika, że taka instrukcja służbowa powinna być bardzo dokładna.

Instrukcja taka podlega zatwierdzeniu Dyrekcji Okręgu Poczt i Telegrafów.

Zatwierdzanie przez Dyrekcję Okręgu opracowanej przez Naczelnika urzędu instrukcji ma na celu czuwanie nad jaknajwiększą jednolitością spraw organizacyjnych w urzędach pocztowych.

Instrukcja zatwierdzona przez Dyrekcję, powinna być podana do wiadomości pracowników urzędu, co ułatwi personelowi dokładne poznanie czynności całego urzędu, ponadto instrukcja taka powinna być rozbita na poszczególne stanowiska i znajdować się na biurku każdego pracownika jako przewodnik jego pracy.

W końcu dodać jeszcze muszę słów kilka o nastąpić mającej reorganizacji urzędów kontrolnych, jakkolwiek nie stoi to w łączności z instrukcją służbową ani też nie będzie to dotyczyło wszystkich Panów.

Funkcyj tych nie wykonują wszystkie urzędy pocztowe, gdyż czynność tę rozłożono w tut. okręgu na 22 większe urzędy pocztowe obecnie zaś wskutek nowej organizacyj urzędów pocztowych, o której dowiedzieliście się Panowie przed chwilą z odczytanego referatu Naczelnika Wydziału Ministerstwa Poczt i Telegrafów Pana Dra Goduli, nadane zostaną uprawnienia urzędu kontrolnego 28 urzędom pocztowym znajdującym się w siedzibie Starostw. Do Naczelników tych urzędów pocztowych jako Kierowników obwodów będzie należała kontrola i nadzór podległych im placówek pocztowych.

Nowy podział urzędów kontrolnych obowiązywać będzie w tut. okręgu już od 1-go listopada br. i z tej okazji zwracam się do Panów Naczelników z wezwaniem, byście tej służbie kontrolnej poświęcili więcej czasu i uwagi.

Stwierdzono bowiem niejednokrotnie, że Panowie nie interesujecie się należycie tą kontrolą; wykonują ją przeważnie urzędnicy młodzi dorywczo do tych czynności przydzielani, dlatego też nie wykonują jej tak, jak to jest przewidziane w „Przepisach rachunkowo - kasowych dla urzędów pocztowych (X. R. 3).

Zadawalniają się oni tylko pobieżną kontrolą dokumentów kasowych nadawczych i oddawczych oraz zapasów kasowych tudzież nienależytą kontrolą dokumentów opłat i dopłat pocztowych, nie zwracając uwagi na inne błędy i usterki popełniane przez pracowników tych kontrolowanych urzędów.

A przecież przy kontroli wspomnianych powyżej dokumentów nie powinny urzędy kontrolne poprzestawać tylko na pobieżnem ich zrewidowaniu, ale zainteresować się należy także i wewnętrznym tokiem służby przydzielonych im urzędów i agencyj, a w razie stwierdzenia wadliwej manipulacji usterkować nieformalności i równocześnie pouczać jak właściwie w danym wypadku odnośny urząd ma postępować.

Wykonując w ten sposób zlecone im czynności, będą urzędy kontrolne spełniały dwojaką funkcję, kontrolną i instruktorską, a tem samem przysporzą przedsiębiorstwu pocztowemu z czasem pracowników, którzy sprawnie i bez większych usterek wykonywać będą swe obowiązki służbowe.

Marjan Jędral
referendarz.

AKWIZYTOR POCZTOWY.

Zarządzeniem Ministerstwa Poczt i Telegrafów z dnia 27. września 1934 r. GMOrg 1142 powołane zostało do życia w urzędzie pocztowym nowe stanowisko, a mianowicie: „akwizytora pocztowego", a to celem nawiązania ściślejszej łączności ze sferami handlowemi, przemysłowemi i t .p., jak również, celem uaktywnienia akcji zjednywania nowych klientów.

Zadaniem akwizytorów pocztowych jest:

1) oferowanie w sposób umiejętny usług poczty, telegrafu i telefonu, ze szczególnem uwzględnieniem usług odpowiadających zadaniom i charakterowi danego przesiębiorstwa czy zakładu. Tak np. przy odwiedzaniu większych sklepów kupieckich akwizytorzy powinni zwrócić specjalną uwagę na takie działy, jak paczki żywnościowe, pobraniowe, depesze - reklamy, zlecenia inkasowe i t. p., gdy natomiast przy instytucjach bankowych — na zlecenia inkasowe wogóle zlecenia, weksle i t. p.

2) przedstawianie korzyści jakie przynoszą poszczególne działy służby p. t. dla korzystających z nich;

3) zapoznawanie z nowozaprowadzonemi działami służby;

4) informowanie o nowych udogodnieniach dla klienteli;

5) informowanie o taryfie pocztowej, telegraficznej i telefonicznej, jej obniżkach i płynącym dzięki nim możliwościom rozwojowym dla każdej instytucji.

6) objaśnianie poszczególnych czynnosc poczt. i tel. związanych z niemi manipulacyj i t. d. Objaśnianie to powinno mieć nietylko miejsce w stosunku do właścicieli Zakładów, lecz również na ich żądanie w stosunku do personelu danego przedsiębiorstwa czy zakładu.

7) zbieranie postulatów sfer przemysłowych, gospodarczych i t. d. w zakresie pożądanych ulepszeń działów służby, które należałoby zaprowadzić i t. d. Czynności te określono szczegółowo w okólniku Dyrekcji Nr. 389 dnia 29. IX. br. Nr. AP 884.

Przed udaniem się do pewnego przedsiębiorstwa czy zakładu należy poddać gruntownemu zbadaniu wszystkie czynności, dokonywane przez dany Zakład czy przedsiębiorstwo, a to celem umożliwienia opracowania sobie planu akcji przedstawienia odnośnych działów służby, udogodnień i korzyści, jakie mogą przynieść danemu zakładowi czy przedsiębiorstwu przy ich zastosowaniu.

Konieczna zatem do tego jest dokładna znajomość taryfy pocztowej, telegraficznej i telefonicznej, oraz stałego interesowania się wszystkiemi inowacjami i udogodnieniami, zaprowadzonemi przez Ministerstwo Poczt i Telegrafów.

Przedstawienie korzyści i zapoznawanie z nowo zaprowadzonemi działami służby winno być ujęte w sposób jasny i zwięzły ze szczególnem uwzględnieniem korzyści dla danego przedsiębiorstwa. Musi wiedzieć, że jeżeli argumentacja jego nie sięgnie sedna sprawy t. j. wykazania — zysku — to ustosunkowanie się danego przedsiębiorstwa pozostanie bez rezultatu. Kupiec bowiem nie kieruje się żadną kurtuazją, przyzwyczajony on jest nawet w życiu pozahandlowem myśleć kategorjami kupieckiemi.

Akwizytorzy pocztowi będą niejako żywą propagandą państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon", wobec tego należy specjalną zwrócić uwagę na ich dobór.

Narzuca się zatem pytanie „kto może być akwizytorem pocztowym".

Akwizytorem może być pracownik odpowiednio przygotowany. Musi on wiedzieć więcej od pracownika z działu służby okienkowej, gdyż ten pracuje w jednym dziale, podczas gdy akwizytor stykać się będzie z najrozmaitszymi ludźmi, o różnych pojęciach i przekonaniach. Musi zatem dobrze się zastanowić, co ma do kogo powiedzieć, oraz jakich używać argumentów do przekonania klienta i t. d. Akwizytor musi mieć umysł otwarty i szybką orjentację, mieć zapas argumentów i być dobrym psychologiem.

Czyli, jak widzimy z tego, że konieczna tu jest selekcja. Nadto kandydatów na akwizytorów winno się stale dokształcać teoretycznie w psychologicznych wiadomościach sprzedawniczych i propagandowych.

Jakie przeto najważniejsze przymioty powinien posiadać taki akizytor pocztowy.

1) Dokładną znajomość pocztowych działów służby, oraz ich znaczenie dla poszczególnych dziedzin życia gospodarczego,
2) Dokładną znajomość taryfy pocztowej, telegraficznej i telefonicznej.
3) Zmysł handlowy,
4) Umiejętność poznawania ludzi.
5) Uczciwość.
6) Energję, odwagę i ambicję.
7) Grzeczność, taktowność i uprzejmość.
8) Spostrzegawczość i zdolność oferowania usług poczty ze szczególnem uwzględnieniem danego przedsiębiorstwa zakładu.
9) Dobrą prezencję.
10) Wymowność, czyli swobodę wysławiania się.

Życie gospodarcze wykazało, że akwizytor to motor przedsiębiorstwa, którego brak oznaczałby kompletne zahamowanie trybu życia danego przedsiębiorstwa. To też rola akwi-

tora jest bardzo ciężka i wymaga gruntownego przygotowania, oraz stałego dokształcania, celem przyswojenia sobie tych przymiotów i dlatego winna być odpowiednio pojęta.

Znaczenie akwizytora polega na potędze jego osobistego oddziaływania a będzie to mu ułatwione gdy będzie posiadał poprzednio podane przymioty. Utrzymanie jeknajściślejszych stosunków między pocztą a klientelą należy do najpierwszych zadań akwizytora. Akwizytor pocztowy musi się stać łącznikiem między organami przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon" (dostawcą), a sferami handlowemi, przemysłowemi i t. p. (odbiorcą). Akwizytor tak pojmujący swe stanowisko przyniesie przedsiębiorstwu ogromne korzyści, a każde odwiedzenie zakładów przemysłowych i handlowych będzie wynikiem ku zadowoleniu swych władz przełożonych oraz swego własnego.

Drugiem podstawowem zadaniem akwizytora będzie zwalczanie wszelkich zewnętrznych wpływów, mogących zaszkodzić przedsiębiorstwu „Polska Poczta, Telegraf i Telefon", czy też zmniejszyć jej stan użyteczności (możliwość dowiedzenia się o nielegalnym przewozie poczty). Akwizytor winien użyć całej zdolności dla zwiększenia ilości klientów. Obok bowiem działów służby pocztowej, chronionych wyłącznością pocztową — są jeszcze inne, w zakresie których P. P. T. i T. spotyka się z silną konkurencją prywatną (transport paczek, inkaso weksli, zlecenia inkasowe, przekazywanie pieniędzy i t. p.). W tej walce konkurencyjnej potrzebne będą akwizytorowi poprzednio podane przymioty.

Stanowisko akwizytorów jest nietylko zaszczytne i potrzebne, ale jest to stanowisko, o którem można powiedzieć, że kształci swoich pracowników. Praca akwizytorska dostarczy sposobności nabycia ogłady towarzyskiej, uczy psychologji i kształci charakter.

Dyskusja: Naczelnik Urzędu pocztowego Sosnowiec 1. p. **Wilhelm Geras** podnosi, że trudno jest dobrać na stanowisko akwizytora człowieka któryby posiadał wszystkie zalety wspomniane w referacie, stwierdzając zarazem, że ma w Urzędzie pracownika bardzo zdolnego, jednak pracownik ten jest niskiego wzrostu i dlatego nie ma odpowiedniej prezencji; — wobec tego p. Geras prosi by Dyrekcja nie stawiała zbyt wielkich wymogów co do osoby akwizytora. Pan Dyrektor Okręgu wyjaśnia, że jakkolwiek istotnie trudno znaleść człowieka o wszystkich zaletach, to jednak na stanowisko akwizytora winno się dobierać człowieka posiadającego maksimum zalet przyczem winno się zważać przedewszystkiem by odnośny pracownik był godny zaufania, uczciwy, należycie obznajomiony z przepisami oraz w wysokim stopniu przedsiębiorczy.

Władysław Bittmar
Podreferendarz.

WALKA Z UKRÓCENIEM DOCHODÓW PAŃSTW. PRZEDS. „POLSKA POCZTA, TELEGRAF I TELEFON" W DZIALE POCZTOWYM.

Nielegalny przewóz poczty ma miejsce obecnie na całym prawie terenie Państwa i mimo wszczętej kontrakcji przewóz ten w dalszym ciągu istnieje. Dlatego też akcja zwalczania nielegalnego przewozu poczty musi być kontynuowana w dalszym ciągu jaknajenergiczniej, gdyż mimo zlikwidowania jednego przedsiębiorstwa, przewożącego niegalnie przesyłki, powstają na to miejsce nowe, ponieważ przepisy karne nie są na tyle surowe, aby odstraszyć innych od tych czynności. Nie od rzeczy będzie, jeżeli podam Panom kilka typowych przykładów nadużyć oraz podam sposoby, jak je stwierdzić, badać i jak im zapobiegać. Najczęściej spotykanym sposobem ukrócenia dochodów Poczty jest posługiwanie się rzekomo legalnie nadawanemi przesyłkami listowemi lub paczkami z zawartością mniejszej lub większej liczby listów indywidualnych, czyli korzystanie z tak zwanych zawodowych pośredników. Tacy zawodowi pośrednicy są po większej części nieuchwytni i tylko przypadek lub zdrada może wykryć tę nielegalną działalność. Doświadczenie pouczyło, że wysyłający zawsze prawie podaje sfingowane nazwisko jako nadawcę, ma to na celu zmylić czujność poczty. W małych miejscowościach, bo i tam są tacy pośrednicy, pilna obserwacja przesyłek listowych, tak wrzuconych do skrzynek, jak i nadawanych jako polecone, oparta na znajomości nazwisk korespondującej ludności, może łatwo naprowadzić na ślad przestępstwa. Listy takie opłacają się wysyłającemu tylko wówczas, gdy więcej korespondencji złoży się na jedną przesyłkę. Z tego wniosek, że listy takie zawsze przekraczają wagę listu normalnego i wymagają wyższej taryfikacji. Przesyłki zbiorowe nadają najczęściej, Ubezpieczalnia Społeczna, Banki, Szkoły, które wysyłają w jednej kopercie listy pisa-

ne przez uczenice wzgl. uczni szkół powsz. pod adresem uczenic wzgl. uczni innych szkół, dalej Rabini cudotwórcy, którzy wysyłają kartki z podziękowaniami za otrzymane datki pieniężne.

Dalszym typowym sposobem ukrócenia dochodów Poczty przez strony jest przemycanie listów przez szoferów i konduktorów autobusów międzymiastowych oraz przez tak zwanych frachciaży, którzy posiadając miesięczne bilety kolejowe są największemi szkodnikami Poczty. Dyrekcja Okr. P. i T. w celu walki z tem przestępstwem porozumiała się z właściwemi władzami bezpieczeństwa na terenie okręgu Dyrekcji, a zorganizowana przez władze te akcja przyniła się do ujawnienia całego szeregu wypadków takich nadużyć ze strony osób prywatnych, szoferów i konduktorów autobusów i frachciaży. Walka ta da o wiele lepsze rezultaty, o ile w niej wezmą urzędy i agencje pocztowe bardziej czynny, trwały i intenzywny udział, tembardziej, że leży to w ich własnym interesie; nielegalny bowiem przewóz korespondencji listowej z natury rzeczy pomniejsza dochodowość urzędów i agencyj pocztowych, a co zatem idzie powoduje redukcję personelu, obniża klasę urzędu wzgl.. stopień agencyj, a nawet w szeregu wypadków powoduje zwinięcie danej placówki pocztowej.

Każdy zatem pracownik pocztowy winien pilnie śledzić za tem, czy popełnianie tego przestępstwa nie odbywa się na terenie danego urzędu, oraz pozostawać w stałym kontakcie z policją państwową, której o każdem podejrzeniu, względnie o każdem stwierdzeniu takiego przestępstwa należy natychmiast donieść, zawiadamiając o tem równocześnie Dyrekcję. Celem ustalenia faktu niedozwolonego zbiorowego przesyłania listów winni panowie naczelnicy urzędów pocztowych postępować w myśl § 45 ordynacji pocztowej, który chociaż dotyczy przesyłania przedmiotów wyłączonych od przewozu drogą pocztową, jednak w omawianym wypadku stanowi podstawę do stwierdzenia przekroczeń z art. 5 ustawy o poczcie, telegrafie i telefonie.

Dalszym ukrócaniem dochodów pocztowych jest używanie powtórne znaczków pocztowych. Sposoby są tu rozmaite, najczęstsze to t. zw. mycie znaczków, następnie używanie znaczków przeciętych, gdzie z dwóch niedbale unieważnionych znaczków tworzy się jeden znaczek.

Do ubytku dochodów przyczynia się także i niedbalstwo naszych pracowników pocztowych. I tak wobec faktu, że na uiszczenie taryfowej opłaty za listy i kartki używają strony niejednokrotnie kilka znaczków pocztowych, tudzież nalepiają je na przedniej i na odwrotej stronie przesyłki, zachodzą bardzo często wypadki, że urzędy nie przestemplowują wszystkich znaczków, lecz pozostawiają zwykle nieunieważnione znaczki nalepione na nieadresowej stronie korespondencji. Tak więc duża ilość korespondencji dochodzi do rąk adresatów z 1 lub 2-ma znaczkami nieunieważnionemi, które bez żadnych zachodów mogą być ponownie użyte do opłat pocztowych. Następnie urzędy pocztowe nie zwracają należytej uwagi na wagę przesyłek i nie sprawdzają, czy uiszczone opłaty odpowiadają taryfie. Wskutek tego za przesyłki takie nie pobierają urzędy oddawcze przypadającej dopłaty. Dotyczy to zwłaszcza druków, wina zaś niezbadania wagi i opłat obciąża tak urzędy nadawcze, jak i oddawcze.

Wielkie pole do spekulacji ze strony publiczności dają druki. Publiczność przewiduje, że nad masowo nadawaną korespondencją nie będą urzędy pocztowe głębiej się zastanawiały wysyła pisma o charakterze korespondencji osobistej i bieżącej za opłatą dla druków, dołącza do nich jeszcze różne bilety wstępu, lub do zaproszeń na poświęcenia sztandarów dołącza gwoździe, które mają być następnie wbite w sztandar. Niejednokrotnie banki wysyłają drukowane zawiadomienia o płatności weksli na których to zawiadomieniach dzień płatności wekslu jest wypisany odręcznie. Również urzędy przyjmują nieraz bezkrytycznie różne zawiadomienia, oferty i t. d. pisane na maszynie do pisania za opłatą przewidzianą dla druków. Obecnie przez wprowadzenie znaczków urzędowych do opłacania przesyłek listowych władz i urzędów państwowych i samorządu terytorjalnego i gospodarczego usunięto tę największą bolączkę, jaką było nadużywanie pojecia przesyłki urzędowej dla celów prywatnych. Mamy obecnie narazie dowody, że i teraz jeszcze strony z racji swego zajmowanego urzędowego stanowiska nalepiają na swoją prywatną korespondencję przeważnie z krewnemi swemi, znaczki urzędowe, lecz dzięki czujności niektórych pracowników pocztowych wypadki takie zostały ujawnione. Również zachodzą wypadki, że władze i urzędy państwowe zamało korzystają z uprawnienia ustawowego przerzucania opłat na odbiorcę w wypadkach, gdy sprawa dotyczy wyłącznie interesu adresata. Dzieje się dlatego, że czynności ekspedycji te-

go rodzaju pism w odnośnych urzędach państwowych spełniają organa niższe nie zdające sobie sprawy jaki napis winien być na takiej przesyłce listowej umieszczony.

Wypadki takie mogą być stwierdzane przy sposobności badania nadeszłej do doręczenia korespondencji urzędowej dla stron prywatnych przez wezwanie tych stron do otwarcia przesyłki w obecności naczelnika urzędu. Również należy ściśle przestrzegać aby korespondencja nadchodząca pod adresem władz i urzędów państwowych a nadawana przez osoby i instytucje prywatne w wykonaniu ustawowego obowiązku lub na wezwanie władz i urzędów państwowych a więc korespondencja nieopłacona, była doręczona wzgl. podejmowana zapomocą książek odbiorczych lub arkuszy doręczeń. Opłatę pocztową za tę korespondencję należy pobierać w znaczkach urzędowych, naklejając na książce odbiorczej lub arkuszu doręczeń w pojedynczej wysokości odpowiednie znaczki pocztowe przeznaczone do opłacania korespondencji urzędowej. Obecnie kiedy Ministerstwo Poczt i Telegrafów ogłosiło w Dz. Urz. Nr. 19 z 1934 r. spis władz i urzędów państwowych, samorządu terytorjalnego i gospodarczego oraz organów przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe", które uprawnione są do opłacania swej urzędowej korespondencji w sposób przewidziany dla urzędowych przesyłek listowych, nie powinny zachodzić żadne niejasności co do tego kto może używać pocztowych znaczków urzędowych. Urzędy państwowe wysyłają przesyłki jako „druki" opatrzone napisem „druk" za opłatą znaczkami urzędowemi. Jeśli wysyłają je w listach urzędowych, to mogą opłacać znaczkami urzedowemi, lecz nie może być napisu „druk", jeśli zaś wysyłają je jako druki to powinny opłacać według taryfy dla druków. Za polecenie „druku" należy się pobierać normalną taryfową opłatę. Wszelkie inne specjalne świadczenia jak n. p. za „pospieszne doręczanie", „za nadanie przesyłki poza godzinami urzędowemi" winny być przy nadaniu listów urzędowych opłacane według obowiązującej taryfy pocztowej. Panowie naczelnicy powinni roztoczyć baczną uwagę na druki wysyłane ponad 500 sztuk, dalej druki bezadresowe i ulotki, które jak wiadomo nadawane w większych ilościach opłaca się gotówką. Otóż nic łatwiejszego, jak dopuścić się w tym dziale pracy malwersacji. Wystarczy druk druk taki przyjąć bez ściągania gdziekolwiek pobranej opłaty, ostemplować, a pieniądze schować do kieszeni. Przestępstwo takie łatwo można wykryć przez podjęcie ze spedycji urzędu kilka egzemplarzy różnych druków i przez sprawdzenie następnie u siebie wzgl. w urzędzie nadawczym, czy należność za ten druk została zarachowana. Łatwe również pole do nadużyć dla niesumiennych pracowników stanowią przesyłki nieopłacone. Każda przesyłka nieopłacona powinna być jako taka oznaczona, a w urzędzie oddawczym zaopatrzona natychmiast po nadejściu w znaczek dopłaty. Zachodzą teraz coraz częściej wypadki, że pracownicy pocztowi wymieniają nietylko między sobą bezpłatnie korespondencję, ale pośredniczą przy doręczaniu nadchodzącej również bezpłatnie pod ich nazwiskiem korespondencji dla osób trzecich. Na tego rodzaju postępowanie niema dosyć słów potępienia, gdyż nie dosyć, że pracownicy nieopłacają swojej korespondencji przez co stają się winnemi przestępstwa służbowego, ale jeszcze pośredniczą w jawnym przemycie korespondencji. Zdarzają się również częste wypadki niepobierania dopłat przy listach „poste restante" o ile list taki nie był należycie przy nadaniu opłacony.

Przytoczone wypadki nie wyczerpują wcałości ukróceń dochodów pocztowych i z pewnością każdy z Panów spotyka się w praktyce tak z temi wypadkami natury więcej ogólnej jak i może z wypadkami o charakterze specjalnym związanemi z daną miejscowością lub pewnym środowiskiem. Tylko rzetelna współpraca Panów w tępieniu tych nadużyć może przynieść pożądane owoce.

——o:O:o——

Po skończeniu referatu p. podreferendarz **Władysław Bittmar** stwierdził, że w ostatnich czasach wzmogła się ilość zażaleń na późne doręczanie czasopism oraz późny zwrot potwierdzeń odbioru pism sądowych w zamiejscowym okręgu doręczeń apelując do p. naczelników urzędów o zajęcie się temi sprawami i usprawnienie tych działów służby.

Naczelnik Wydziału p. Mgr. **Zdzisław Chedyński** zwrócił się do pp. naczelników z zapytaniem jakie są powody wielkiej ilości zwróconych niezrealizowanych zleceń inkasowych. Naczelnik Urzędu poczt. tel. Limanowa p. **Władysław Pietruszka** wyjaśnia, że dłużnicy zwlekają z zapłatą z dnia na dzień a w końcu wogóle nie wykupują zleceń, zaś miejscowych zleceń inkasowych dłużnicy wogóle nie wykupują twierdząc, że sami osobiście uiszczą należno-

ści u wierzycieli. Naczelnik Urzędu poczt. tel. Mielec p. **Leopold Meisser** uważa, że wobec ciągłej zwłoki w zapłacie należałoby przedłużyć 14-dniowy termin do dni 30-tu dla zleceń inkasowych. **Pan Dyrektor Okręgu** stwierdza, że sfery kupieckie przyjęły z wielkiem zadowoleniem wprowadzenie zleceń inkasowych jako dogodną formę realizacji swych pretensyj a podwyższenie w ostatniej taryfie kwoty inkasowych do 2.000 zł. stało się na życzenie tychże sfer. Dla zapewnienia zleceniom inkasowym pełnego rozwoju należy je należycie i celowo propagować wśród publiczności (dłużników); tu nie wystarczy by doręczyciel ograniczał się jedynie do zaprezentowania zlecenia adresatowi i wezwania go do zapłaty — doręczyciel winien wyjaśnić adresatowi (dłużnikowi) korzyści i wygody jakie osiąga się z wykupienia zlecenia inkasowego polegającego z jednej strony na oszczędności w czasie, gdyż zapłata następuje w domu dłużnika, który w danym razie nie musi pamiętać o wierzycielu i zwracać się do niego a z drugiej strony na oszczędności w kosztach przesyłki gdyż wykupując zlecenie inkasowe nie ponosi żadnych dalszych kosztów i opłat, któreby go obciążyły w wypadku realizowania swego długu przy wpłacie zapomocą przekazu czy też blankietu czekowego P.K.O. Panowie naczelnicy winni personel doręczycielski szczegółowo pouczać o postępowaniu przy inkasie zleceń inkasowych a gdy publiczność zrozumie należycie korzyści tych zleceń wtedy rozwój ich a tem samem zwiększenie naszych obrotów i dochodów będą zapewnione.

Dr. Andrzej GOLBA
Kier. Oddz. Administr.
i Eksploatacji telegr. i telef.

USŁUGI TELEGRAFICZNO - TELEFONICZNE I DOCHODY PAŃSTWOWEGO PRZEDSIĘBIORSTWA „POLSKA POCZTA, TELEGRAF I TELEFON".

Jak wiadomo, nowa taryfa pocztowo-telegraficzna wprowadziła między innemi zniżkę opłat telefonicznych, telegraficznych i radjofonicznych.

Zniżka jednak tych opłat spowoduje dość duży niedobór finansowy przedsiębiorstwa pocztowego, który musi być w jaknajrychlejszym czasie wyrównany. Inaczej osłabiłby on finansowe możności przedsiębiorstwa, a temsamem zahamowałby dalszy rozwój sieci telegraficzno-telefonicznej.

Jakież są środki i jakie sposoby wyrównania niedoboru finansowego, wywołanego zniżką opłat telefonicznych, telegraficznych i radjofonicznych!

Otóż, aby wyrównać ten uszczerbek finansowy musimy dopełnić trzech warunków a mianowicie:

1) Utrzymać bezwzględnie dotychczasową ilość abonentów telegraficznych i radjofonicznych,
2) Pozyskać jaknajwiększą ilość nowych abonentów telefonicznych i radjofonicznych.
3) Pozyskać jaknajwiększy odłam społeczeństwa do korzystania z usług telegrafu, telefonu i radjofonji.

Jeżeli chodzi o pierwszy warunek t. j. utrzymanie dotychczasowej ilości abonentów, to w latach ostanich odpłynęła dość duża fala abonentów telegraficznych co stało się powodem obniżki dochodów z telefonicznych opłat abonamentowych. Stwierdzić tutaj należy, że powodem spadku ilości abonentów telefonicznych nie była tylko wysokość abonamentu telefoniczngo, ale także i mała energja oraz mała zapobiegliwość Urzędów, która nie zdołała powstrzymać ubytku abonentów. Nie wystarczy bowiem zapytać się rezygnującego abonenta o powód rezygnacji, ale musi się abonentowi na jego argumenty przedstawić takie kontrargumenty, któreby go przekonały o niesłuszności jego w tej sprawie stanowiska i zmieniły jego na te sprawę przekonania. Kontr-argumenty winny być dostosowane do warunków abonenta, wśród jakich się znajduje. Dlatego pp. Naczelnicy Urzędów winni dołożyć jaknajwiększych starań, aby w przyszłości nie dopuszczać do żadnego ubytku abonentów telefonicznych i radjofonicznych a to przez umiejętne podejście do abonenta i odpowiednie przedstawienie sprawy.

Drugim warunkiem wyrównania niedoboru finansowego wywołanego zniżką opłat jest pozyskanie jaknajwiększej liczby nowych abonentów telefonicznych i radjofonicznych.

Tutaj pp. Naczelnicy mają sinle argumenty w ręce, bo znaczną obniżkę tak abonamentu telefonicznego, jak i za rozmowy telefoniczne głównie międzymiastowe. Dalej istnieją pokaźne i zachęcające ulgi w instalacji telefonów i ulgi w spłatach należności instalacyjnych na dogodnych ratach. Trzeba tylko zorganizować umiejętnie propagandę urządzeń telefonicznych.

Powie ktoś może, że sama zniżka opłat i ogłoszenie jej w prasie wystarcza, aby pozyskać nowych abonentów telefonicznych. Ktoby tak twierdził myliłby się w zupełności. Społeczeństwo bowiem zajęte codzienną pracą o byt nie ma niejednokrotnie czasu i możności na czytanie dzienników, a przynajmniej w sposób szczegółowy i dlatego pomija nieraz wiadomości bardzo dla niego cenne. I tu między społeczeństwem a przedsiębiorstwem pocztowem musi stanąć pośrednik w osobie pracownika pocztowego, który jest bodaj najpopularniejszą osobą w społeczeństwie, bo któż bez poczty dzisiaj obejść się może. Pracownik bowiem pocztowy zagląda do fabryk i przedsiębiorstw, do różnych skupień ludzkich, dociera pod strzechy wieśniacze i w tem właśnie leży siła i potęga propagandy pocztowej, tembardziej, że jest ona tańszą od propagandy pozapocztowej nie zawsze skutecznej. Chodzi tylko o umiejętne zorganizowanie tej propagandy i zachęcenie do niej odpowiednio pracowników pocztowych. Tutaj rola pp. Naczelników Urzędów jest wielka, poważna i nieograniczona, a idzie tylko o chęć i dobrą wolę.

Przechodząc do trzeciego warunku pokrycia niedoboru finansowego przedsiębiorstwa t. j. do pozyskania społeczeństwa do korzystania z usług telegrafu i telefonu zaznaczyć należy, że przedsiębiorstwo pocztowe tak jak i inne prywatne przedsiębiorstwa opiera swą działalność na zasadach handlowych, a więc działalność ta musi być aktywna, przedsiębiorcza i nieustanna i dopiero wówczas przynosi przedsiębiorstwom rentowność, na której się opierają.

Gdyby bowiem wolno było prywatnym kupcom i przedsiębiorcom przyjmować n.p. telegramy — napewno kupiec prywatny przedstawiłby klienteli całą serję telegramów, jakie u niego nadać można i jaką wartość dany telegram przedstawia dla klienta.

I kupiec nie pominąłby napewno telegramów (Rpx z zapłaconą odpowiedzią), które umożliwiają nadawcy otrzymanie odwrotnej od adresata telegraficznej odpowiedzi i wspomniałby o telegramach Lx (luksusowych) które dla adresata stanowią b. cenną pamiątkę za małą stosunkowo opłatą i przedstawiłby wartość telegramów Rek (Reklamowych), które umożliwiają producentowi rozpowszechnianie swoich produktów i towarów całej rzeszy jego odbiorców mieszkających w najdalszych zakątkach i to drogą bezpośrednią i b. szybką. I zwróciłby uwagę na telegramy „TC" ze sprawdzeniem, które daje pewność nadawcy, że treść jego telegramu dojdzie do rąk adresata w prawdziwej osnowie. I tak przeszedłby wszystkie rodzaje telegramów a klient wybrałby dla siebie telegram najodpowiedniejszy, zaś dla przedsiębiorstwa rentowny. Bo trzeba sobie zdać z tego sprawę, że poczta pozyskuje klientelę dla telegramów n,p. Rpx — ma z góry zapewniony dochód z tego telegramu, bo adresat otrzymując bezpłatny kupon telegraficzny b. chętnie udziela odpowiedzi nadawcy drogą telegraficzną. Gdyby bowiem tego kuponu nie otrzymał mógłby wogóle nie dać odpowiedzi, albo przesłałby ją drogą listową, znacznie tańszą od telegraficznej. To samo można powiedzieć i o innych rodzajach telegramów.

Czy jednak w Urzędzie telegraficznym pracownik pocztowy naśladuje przynajmniej prywatnego kupca jeśli chodzi o przyjmowanie telegramów? Można niestety powiedzieć, że nie! Pracownik pocztowy siedzi przy okienku a gdy się zjawi klient chcący nadać telegram, załatwia go biernie, ograniczając się do obliczenia i pobrania opłaty za nadany telegram, bez żadnej jego propagandy.

Klient bowiem może nie wiedzieć czy i jakie istnieją rodzaje telegramów i jakie posiadają one znaczenie dla jego interesów. Wniosek stąd ten, że obsługa telegrafu musi być więcej handlowo nastawiona w stosunku do klienteli korzystającej z usług telegraficznych.

To samo można powiedzieć i o komunikacji telefonicznej. Przecież mamy takie udogodnienia dla klienteli, jak rozmowy z uprzedniem, z wezwaniem, rozmowy abonowane i wiele innych, które należy bezwarunkowo społeczeństwu podsunąć i przyciągnąć je do korzystania z usług telefonu.

Aby jednak społeczeństwo pozyskać dla usług telegrafu i telefonu muszą te usługi być postawione na odpowiednim poziomie, ażeby rzeczywiście klientelę przyciągnęły, a nie odstraszały. Dotychczas jednak sprawność obsługi telegraficzno - telefonicznej pozostawia

niestety dużo do życzenia. Poczta codzienna Dyrekcji zawiera całe masy skarg i zażaleń na niedostateczną obsługę na niezbyt dobre i taktowne jej zachowanie się wobec klientów. Są skargi i zażalenia na długie wyczekiwanie na połączenia telefoniczne, są skargi na opóźnianie w doręczaniu i zniekształcaniu telegramów. Dość duża ilość rozmów telefonicznych nie dochodzących do skutku potwierdza w zupełności skargi klientów i niedomagania urządzeń telegraficzno - telefonicznych.

I gdyby się tak zapytać pp. Naczelników Urzędów, co jest tego powodem odpowiedzą napewno, że brak personelu i niedomagania techniczne urządzeń telegraficzno - telefonicznych. Tymczasem tak nie jest. Przy sposobności bowiem pobytu w kilku Urzędach pocztowych, stwierdzono, że personel jest w przeważnej części wystarczający, ustalony zresztą podziałem czynności. Ale za to Urzędy same ograniczają i zmniejszają obsługę telegraficzno - telefoniczną dla celów urlopowych i innych absencji personelu. Zamiast 3 sił w telefonie jest 2, zamiast 5 jest 4 i t. d. Skutkiem tego telefonistka ugina się pod ciężarem pracy w centrali, obsługując równocześnie centralę lokalną i międzymiastową, a abonenci i klientela denerwują się spowodu niedomagań centrali. Można nawet urlopy wypoczynkowe przeprowadzać w drodze zastepstw własnym personelem, ale zastępstwo to winno dotykać w równej mierze wszystkich działów Urzędu pocztowego, a nie wyłącznie przez cały rok działu telefoniczno - telegraficznego. Panowie Naczelnicy zdaje się już tradycyjnie wolą ogołacać z obsady centralę telefoniczne, bo to tak się już przyzwyczaili. Tego rozdaju macosze traktowanie działu telegraficzno - telefonicznego musi ulec natychmiast zmianie, jeśli mamy postawić sprawność obsługi telegraficznej na właściwej wyżynie i jeśli mamy pozyskać klientelę dla usług telefoniczno - telegraficznych.

Że pp. Naczelnicy nie interesują się zbytnio działem telefonicznym może świadczyć choćby ten fakt, że dzienniki ruchu telefonicznego na przewodzie prowadzone są niestarannie, niedokładnie i niecelowo. Dziennik ruchu na przewodzie ma nam dać obraz, jak odbywa się obsługa centrali telefonicznej i jak ona jest i w jakim stopniu obciążona. Tymczasem w rubryce „czas zgłoszenia rozmowy" pisze się liczby porządkowe rozmów a w rubryce czas trwania rozmowy pisze się różne inne zapiski, a nie te które są potrzebne. Skutek tego jest taki, że właściwie nie ma się wiernego obrazu pracy centrali. I zapytać teraz należy jak wygląda statystyka nadsyłania w miarę potrzeby władzom przełożonym, skoro na podstawie tego najważniejszego dziennika nie można jej wiernie odtworzyć. Oczywiście statystyka taka musi zawierać dane wzięte z powietrza, które władze wprowadzają w błąd a to jest już karygodne.

Z tego widać, że pp. Naczelnicy nie interesują się zbytnio działem telegraficzno - telefonicznym, zostawiając go na łasce personelu telefonicznego i kontroli. A tymczasem każdy Naczelnik Urzędu obowiązany jest doglądać osobiście wszystkich działów służby, do czego jest zresztą instrukcją zobowiązany.

Praca Naczelnika nie powinna się ograniczać do prac tylko kancelaryjnych, ale musi on trzymać rękę na pulsie ruchu telegraficznego i telefonicznego.

I znów tutaj muszę sięgnąć do kupców i przedsiębiorców prywatnych. Kto obserwował ruch w prywatnym sklepie lub przedsiębiorstwie, ten musiał zauważyć, co robi jego właściciel. Kupiec nie siedzi w kancelarji, ale trzyma tam swego buchaltera. Sam zaś dogląda czy obsługa sklepowa działa sprawnie i porozumiewa się z nią mimicznie, aby nie wypuściła ona z rąk żadnego klienta.

Z tych względów Dyrekcja apeluje do pp. Naczelników, aby raczyli goręcej niż dotychczas zająć się ruchem zwłaszcza telefonicznym, z uwagi na to, że telefon w dzisiejszej dobie rozwija się szybko i staje się artykułem pierwszej potrzeby i codziennego użytku i trzeba do tych warunków rozwoju szybko się dostosować.

Przechodząc wkońcu do działu radjofonicznego stwierdzić należy, że u nas jest mało radjoabonentów, ale za to dużo radjopajęczarzy. I w tym kierunku Dyrekcja wydała cały szereg zarządzeń, zmierzających do tępienia radjopajęczarstwa i wykorzenienia radjopajęczarzy. Akcja ta zdawałoby się poprowadzona będzie intensywnie, chociaż z tego względu, że przynosi ona pracownikom pocztowym dość duże korzyści w postaci premji za wykrycie radjopajęczarzy. Tak samo rozsprzedaż detefonów na raty winna przybrać szersze niż dotychczas rozmiary, gdyż i tu pracownicy otrzymują prowizję.

Jednak i w tym kierunku akcja nie jest prowadzona, jak należy, gdyż wykazuje ospałość i jakieś zobojętnienie, wskutek czego tak akcja zwalczania radjopajęczarstwa jak i akcja

w pozyskiwaniu chętnych nabycia detefonów pozostaje dotychczas bez większych rezultatów. A tu przecież chodzi o powiększenie dochodów przedsiębiorstwa pocztowgo i cel ten powinien każdemu z pracowników pocztowych przyświecać. Wspomnę tu jeszcze o konieczności wszczęcia propagandy na rzecz radja wśród ludności rolniczej, dla której obniżono opłatę radjofoniczną do 1 zł. miesięcznie i z pośród tych ludzi należy jak najwięcej zyskać radjoabonentów.

Przypominam pp. Naczelnikom konieczność respektowania, zarządzeń Dyrekcji w sprawie telefonicznych rozmów służbowych, które winno się przeprowadzać w godzinach słabego ruchu telefonicznego i w sprawach wymagających istotnie telefonicznego ich załatwienia, gdyż cały szereg spraw mniej pilnych da się załatwić pisemnie.

PP. Naczelnicy zechcą także dołożyć starań, aby podległy personel nie prowadził rozmów t. zw. „bez ołówka", co ukróca dochody przedsiębiorstwa i powoduje obciążenie przewodów telefonicznych.

Kończąc swoje uwagi na temat służby telegraficznej, telefonicznej i radjofonicznej apeluję jeszcze raz do pp. Naczelników Urzędów aby uwagi tu podniesione wzięli sobie do serca i starali się służbie telegraficzno - telefonicznej zapewnić jaknajwiększą sprawność.

Dyrekcja będzie doceniać tylko takie Urzędy, które istotnie przysparzają dochody przedsiębiorstwu pocztowemu .

Nie wystarczy bowiem mieć tylko urząd w porządku i bez usterek, ale mieć Urząd zasobny w dochody.

Pamiętajcie bowiem o tem Panowie Naczelnicy, że wszystkiego można dokonać, jeśli się tylko chce.

——o:O:o——

Dyskusja: Naczelnik Urzędu poczt. tel. Nowy Targ p. **Jakób Bukała** podnosi, że funkcjonarjusze Policji Państw. ujawniali nazwiska naszych pracowników donoszących o radjopajęczarzach co bardzo zniechęcało naszych pracowników do walki z radjopajęczarstwem. Naczelnik Urzędu poczt. Będzin p. **Stefan Malinowski** potwierdza ten stan rzeczy dodając, że nagrody jakie się należały za wykrycie radjopajęczarzy przez naszych pracowników pobierali funkcjonarjusze Policji. Kierownik Oddziału eksploatacji telegr. i telef. p. Dr. **Andrzej Golba** wyjaśnia, że Dyrekcja na skutek analogicznych zażaleń innych urzędów interwenjowała u właściwych władz administracyjnych, wobec czego tego rodzaju niedomagania nie będą miały w przyszłości miejsca; pozatem niedomagania te zostały uregulowane okólnikiem Ministerstwa P. i T. z 1. V. br. GMO 644 Dz. Urz. M. P. i T. Nr. 10 i zarządzeniem Dyrekcji z 2. VII. b.r. Nr. TE 54/28 Dz. Zarz. Dyr. Okr. P. i T. Nr. 11, które to zarządzenia zapewniają poufność pracownikom naszym donoszących o radjopajęczarzach.

Mgr. Konstanty Chmiel
Kierownik Odziału
Ruchu Kasowego.

USPRAWNIENIE OBROTU GOTÓWKI W URZĘDACH POCZTOWYCH.

Wiadomą jest powszechnie rzeczą, jakie znaczenie posiada pieniądz w gospodarstwie społecznem. Ilość pieniądza obiegająca w kraju nie jest obojętną dla niego; decyduje o wartości samego pieniądza a w dalszej konsekwencji o gólnym poziomie cen, o rozwoju handlu i przemysłu, o drożyźnie czy taniości i t.d.

Ilość pieniędzy winna być dostosowaną właściwie do ilości i wielkości transakcyj towarowych, które musi, obsłużyć. Zależnie od ich obrotów winna być zwiększoną lub zmniejszoną i ilość pieniędzy, bo nadmiar pieniądza odbija się zawsze ujemnie już na jego wartości a brak pociąga również ujemne skutki. Ścisłe jednak przeprowadzenie rzeczowej równości jest niewykonalne w praktyce; przychodzi tu w pomoc szybkość obrotu gotówką. Jeżeli będzie ona szybciej krążyła z rąk do rąk, tę samą ilość transakcyj handlowych będzie można obsłużyć mniejszą ilością gotówki. Zatem mniejsza ilość pieniędzy będzie potrzebną do obrotu niemi, im szybciej będą obiegały. Tylko ciągły obrót gotówką może przynieść korzyść, podczas gdy pieniądze tezaurowany, przechowywany w spokoju, w ukryciu spoczywa na martwym punkcie.

Zasada ta powinna służyć za wskazówkę i dla Urzędów pocztowych. Spełniają one w obiegu pieniądza bardzo ważne zadanie, sprawując różnorakie czynności, których celem jest przyjmowanie, inkaso gotówki oraz jej wypłata. Dzieje się to zapomocą przekazów, wpłat i wypłat na rzecz P. K. O. listów wartościowych, zleceń pocztowych i inkasowych, pobrań. Niepodobnem jest wyobrazić sobie nowoczesnej organizacji obrotu pieniężnego bez istnienia poczty. Ta rozprowadza pieniądze do najdalszych i najmniejszych zakątków kraju i odwrotnie, ułatwia dokonanie rozrachunków i t. p. Poszczególne Urzędy pocztowe zbierają u siebie większe lub mniejsze zapasy gotówki, której łączna suma w stosunku do ogólnych obrotów gotówki danego kraju przedstawia bardzo pokaźne cyfry. — Suma ta jednak nie śmie zalegać bezczynnie w urzędach pocztowych nawet w najmniejszych kwotach; powinna być odprowadzona jak najspieszniej do miejsc zbiorowych. Im sprawniej i dokładniej wywiążą się Urzędy pocztowe z tego obowiązku, tem większej korzyści przysporzą Zarządowi pocztowemu i krajowi.

Obowiązek ten spoczywa na najmniejszej nawet Agencji pocztowej. Znaczenie jego powinno dojść do świadomości każdego pracownika pocztowego a rzeczą jego honoru powinno być wykonanie tej czynności możliwie najściślej. Wszelką zaś opieszałość, zaniedbanie pod tym względem a więc przetrzymywanie gotówki w urzędach pocztowych lub czynienie przeszkód w jej odpływie i obiegu należy uznać za zło, godne nagany, za działanie na szkodę Państwa.

Tymczasem cóż się dzieje w urzędach pocztowych.

Już sama wysokość kwot przyznanych Urzędom jako t. zw. „dozwolony zapas kasowy w gotówce" nie odpowiada obecnym stosunkom zmniejszonego obrotu pieniężnego. Ciągłe przypominanie tego stanu rzeczy i wezwania, by Urzędy same występowały z wnioskami zmniejszenia „zapasów dozwolonych" nie odnoszą żadnych skutków, bo Urzędom wygodniej jest trzymać pod ręką większą gotówkę, niż zadać sobie na tyle trudu, by zamówić potrzebną jej ilość w razie potrzeby. Zapominają o właściwem zadaniu „dozwolonego zapasu w gotówce"; ma on służyć do uskutecznienia wypłat doraźnych z książeczek oszczędnościowych P. K. O., wypłat przekazów telegrraficznych i pospiesznych oraz realizowania pilnych zamówień zasiłków. Wypłaty te można przewidzieć przynajmniej do pewnego stopnia. Doświadczenie i znajomość stosunków miejscowych tu najlepszą wskazówką a wreszcie i droga telegraficzna nie jest zamkniętą. Urzędy usprawiedliwiają się obowiązującemi przepisami Cz. I. (X. R. 1.) Przepisy obowiązujące wyraźnie podają, że Urzędy „mogą" ale „nie muszą" przetrzymywać gotówkę w wysokości dozwolonego zapasu bez usprawiedliwienia. Przecież ta gotówka nie jest niezbędną codziennie zwłaszcza w miesiącach pozasezonowych a przynajmniej nie w wysokości przyznanej bo i przekazy telegraficzne nie codziennie nadchodzą do urzędów pocztowych. Mimo to dozwolony zapas leży w urzędach pocztowych jakby stanowił część składową inwentarza. Jakażwięc ogółem suma gotówki zalega w urzędach niepotrzebnie bezproduktywnie w tej postaci. A możnaby uniknąć tego przy dobrej woli i zastanowieniu się nad skutkami zaniedbania.

A teraz czyż lepiej ma się rzecz z gotówką, którą Urzędy pozostawiają ponad stan dozwolony rzekomo na pokrycie zalegających wypłat. Wypłaty te mają ją szczegółowo usprawiedliwić. Ile w tem uzasadnieniu jest zapodań zgodnych z rzeczywistością a ile fikcji to wychodzi na jaw dopiero przy wykryciu i innych nadużyć.

Wreszcie stan zalegającej bezproduktywnie gotówki w urzędach pocztowych, ulega powiększeniu w ostanich dniach każdego miesiąca, kiedyto Urzędy gromadzą ją przedwcześnie na wypłaty terminowe jak 1-go na uposażenie funkcjonarjuszów czynnych na (2-go) na wypłaty emerytur i rent.

A teraz przechodzę do samej odprawy gotówki w odwózkach nadmiarów kasowych. Sprawa przygotowania nadmiaru przedstawia się jeszcze jako tako w urzędach w których ostania odprawa odsyłki przypada po godzinie 18-tej. W razie połączeń wcześniejszych dużo jej pozostaje w urzędzie na dzień następny rzekomo wskutek wpłat po odprawie, braku czasu na przepisowe sformowanie nadmiaru w czasie godzin urzędowych dla stron, choć przepisy przewidują i tą ewentualność.

Niektóre Urzędy nie formują zupełnie odwózek do Banku Polskiego lecz całą zbędną gotówkę przesyłają do Urzędu zbiorczego jako nadmiar z obrotów pocztowych, co skazuje Urzędy zbiorcze na niepotrzebną nadmierną pracę nad jego przerobieniem. A czy formowanie woreczków bilonowych i wiązanek banknotów odpowiada przepisom? Gdyby tak było,

nie zwracałby codziennie Bank Polski po 60 do 100 woreczków nieprzepisowo sformowanych Urzędowi zbiorczemu do przerobienia. Czy Urzędy zadają sobie zawsze tyle trudu, by odróżnić obroty gotówki na rzecz P. K. O. i wdrodze „dotacji" rachunkowo odpowiednio P. K. O. obciążyć? Bynajmniej, świadczą o tem odwózki nadmiarów kasowych i zamówienia zasiłków bez oznaczenia przeznaczenia, jako też miesięczne zestawienia rachunkowe. Wynika z nich, że zapotrzebowanie gotówki nie ma u nich innego celu, jak tylko pokrycie wypłat pocztowych, wypłaty i wpłaty P. K. O. jakby dla nich nie istniały. Napiętnowania godne jest postępowanie Urzędów przy zamawianiu zasiłków kasowych, kiedy nadchodzący zasiłek jednego dnia, odsyłają jako zbędny nadmiar w dniu następnym lub nawet w dniu nadejścia. Czy nie jest to karygodne więzienie gotówki i niszczenie czasu Urzędu zbiorczego.

W sposób wyżej przedstawiony wstrzymują odpływ normalny olbrzymich sum gotówki, która w właściwym czasie powinna być oddaną P. K O. Zarząd pocztowy dotychczas bowiem operuje nie swemi własnemi kapitałami lecz pożyczonemi od P. K. O. za co płaci jej wysokie odsetki.

Oto w krótkości zebrane przyczyny, powodujące anormalny odpływ gotówki z Urzędów pocztowych. Źródłem tych niedomagań to brak poczucia obowiąków i staranności o mienie Państwa, brak zrozumienia zadania i stanowiska Urzędów pocztowych, które przedstawiłem na wstępie. Urzędy muszą je sobie uświadomić, zwłaszcza, obecnie kiedy przedsiębiorstwo P. P. T. i T. przybrało charakter instytucji handlowej i ma działać jako jednostka handlowa tj. starać się o zwiększenie dochodów a zmniejszanie wydatków.

Pierwszym zatem warunkiem usprawnienia obrotu gotówki to usunięcie niedomagań i usterek, przedstawionych dotychczas i bezwzględne stosowanie się do wskazań władz przełożonych. Po drugie Urzędy pocztowe jako komórki przedsiębiorstwa handlowego muszą się kierować zasadami handlowemi i działać jak placówki handlowe tj. starać się o pozyskanie klienteli przez odpowiednie grzeczne i szybkie jej obsłużenie w dziale czynności kasowych. Jest to jeden z tych działów, które nasuwają może najwięcej nieporozumień ze stronami; chodzi tu bowiem o pieniądz nieraz z trudem zarobiony, który ma być w ostatnim terminie wpłacony jako wyrównanie zobowiązania wzgl. gdy chodzi o oczekiwaną wypłatę gotówki. Niejedną stronę wprawiają one w stan nerwowego zaniepokojenia choćby z obawy, by w ostatniej chwili nie zamknięto jej okienka przed nosem. Bo i wypłaty mają równorzędne znaczenie z wpłatami. Zaspokojenie terminowe publiczności i w tym kierunku, to pozyskanie jej zaufania do Zarządu pocztowego.

Oto w krótkości zebranie wskazówki, których ścisłem przeprowadzeniem w pierwszym rzędzie przyczynić się mogą Urzędy pocztowe do usprawnienia obrotu gotówką.

—o—

Dyskusja: Pan **Dyrektor Okręgu** podnosi, że nasze zadłużenie w P. K. O. jest bardzo wysokie; powodem wielkiego zadłużenia jest z jednej strony brak własnych kapitałów obrotowych, wskutek czego musimy korzystać z kapitałów P.K.O. a z drugiej strony fakt, że nasze przychody budżetowe wpływają w ciągu całego miesiąca podczas, gdy wydatki czynimy normalnie w pierwszych dniach miesiąca. Należałoby więc dla częściowego zaradzenia złu uskuteczniać wypłaty wydatków budżetowych drugiej połowie miesiąca, w którym to czasie mamy już większą część wpływów budżetowych za dany miesiąc w naszych kasach; nie dotyczy to oczywiście terminowych wypłat wydatków, które muszą być uskutecznione w oznaczonych terminach. Pozatem Urzędy zamawiają za wysokie zasiłki na wypłaty nie licząc się z własnemi spodziewanemi wpływami jakie mają w dniu wypłat, na które zamówiono zasiłki. Naczelnik Urzędu pocztowego Sosnowiec 1. p. Wilhelm **Geras** stwierdza, że i stotnie Urzędy zamawiają zasiłki w sumach odpowiadających pełnym sumom wypłaty a skutek tego jest taki, że Urzędy uskuteczniwszy częściowe wypłaty z wpływów w danym dniu— odsyłają jako nadmiary nienaruszone woreczki z otrzymanych zasiłków, co przyczynia jedynie pracy urzędom zbiorczym, które muszą otrzymane z powrotem woreczki z bilonem przerabiać. Naczelnik Urzędu pocztowo - telegraficznego Nowy Targ p. Jakób **Bukała** podnosi, że powodem wadliwego obrotu pieniężnego jest m. i. fakt, że Urzędy zasilające wysyłają zawcześnie zasiłki. Naczelnik Urzędu pocztowego Kraków 1. p. Tytus **Jarzyna** wyjaśnia, że urząd pocztowy Kraków 1. wysyła zawsze zasiłki na czas w szczególności na wypłaty przypadające w dniu 1-go wysyła zasiłki ostatniego poprzedniego miesiąca, zaś na wypłaty w dniu 2-go wysyła zasiłki dnia 1-go. Jedynie do urzędów większych jak n. p. Nowy Targ, Wadowice, Chrzanów, Bochnia i tp., które udzielają zasiłków innym mniejszym urzędom i

agencjom wysyła Urząd poczt. Kraków 1. zasiłki o jeden dzień wcześniej, by te mogły na czas wysłać od siebie zasiłki urzędom mniejszym i agencjom. Pozatem jeśli na terminy wysyłki zasiłów przypada święto, to zasiłki są wysyłane w dzień poprzedzający święto. Pan **Dyrektor Okręgu** apeluje do p. p. naczelników by przy zamawianiu zasiłków uwzględniali spodziewane w dniu wypłat wpływy, których wysokość mogą ustalić na podstawie znajomości stosunków miejscowych.

Major Mieczysław BOROWIEC
Kierownik Oddziału Osob.

POLITYKA PERSONALNA.

Na odprawie P. P. Dyrektorów Okręgów, odbytej w dniu 2. VI. 1934 r. w obecności P. Dyrektor Biura Personalnego przypomniał cele polityki personalnej.

Sa niemi:

1) Moment oszczędnościowy
2) Podniesienie przygotowania fachowego i ogólnego personelu pocztowo-telegraficznego.
3) Selekcja personelu.

ad 1)

Jeżeli chodzi o moment oszczędnościowy, to Dyrekcja dąży z całą konsekwencją do tego, aby przy kurczeniu się dochodów państwowego przedsiębiorstwa P. P. T. i T. zmniejszać stan ilościowy pracowników, bowiem wskutek kurczenia się ruchu p. — t. siłą rzeczy następuje redukcja dochodowści, oraz etatów, co znów pociąga za sobą nadwyżkę personelu.

By nadwyżkę tę usunąć Dyrekcja stosuje następującą politykę personalną:

Zwalnianie pracowników kontraktowych, a przedewszystkie kontraktowych na czas określony (dawne siły zastępcze), a następnie pracowników kontraktowych na czas nieokreślony.

Przy zwalnianiu tych pracowników Dyrekcja stara się kierować ich względami rodzinnemi i materjalnemi.

Ponieważ zwalnianie to, jako zło koniecznie, powoduje pewne narzekania zwalnianych pracowników — poleca się P. P. Naczenikom Urzędów, przy każdorazowem zwalnianiu takich pracowników tłomaczyć im, iż zwolnienie podyktowane jest chwilą obecną — jednak Dyrekcja starać się będzie ponownie ich zatrudnić. Tą drogą uniknie się rozgoryczenia wśród tych pracowników. Dotyczy to przedewszystkiem tych, którzy przepracowali kilka lat, a w ciągu służby posiadali dobre kwalifikacje. Pracownicy ci będą mogli być przyjęci nawet na czas nieokreślony, o ile posiadać będą warunki (cenzus naukowy, wiek i t. p. urzędnicy 6 kl. gimnazjalnych, niżsi funkcjonarjusze szkoła powszechna: odstępstwa dla zasłużonych). Dążeniem bowiem jest, aby prócz pracowników stałych istniała pewna część pracowników kontraktowych, albowiem jak praktyka wykazała pracownicy ci stanowią w wielu wypadkach element nie gorszy od pracowników stałych.

W dalszym ciągu nadwyżkę personelu stara się Dyrekcja usunąć przez przenoszenie w stan spoczynku pracowników stałych, a mianowicie tych, którzy nabyli prawa emerytalne, a których lata służby policzalnej do wysługi emerytalnej są na ukończeniu. Wprawdzie i ten środek może wywołać pewne niezadowolenie wśród pracowników, jednak poczta jako przedsiębiorstwo, nie może tolerować nadwyżki personelu.

W tym wypadku Dyrekcja przeniesienia takie stara się przeprowadzić bardzo oględnie.

ad 2)

Podniesienie przygotowania fachowego i ogólnego personelu przeprowadza się przez:

a). przygotowanie obecnych kandydatów z Wydziału Pocztowego Instytutu Administracyjno-Gospodarczego, prze szkolnie ich fachowe w poszczególnych działach służby pocztowo-telegraficznej, by kandydat taki po ukończeniu Instytutu, miał już przygotowanie, w razie przyjęcia go do służby pocztowo - telegraficznej.

b). Organizownie kursów, celem przygotowania odpowiednich kandydatów na stanowiska kierownicze i kontrolne. Ponieważ dążeniem Dyrekcji będzie wyszkolić jaknajwiększą ilość takich pacowników, dlatego P. P. Naczelnicy dołożą starań, by przy przedstawianiu kandydatów, kandydaci ci posiadali szerszy horyzont, wysokie walory moralne, zdolności wychowawcze i kierownicze, gdyż tylko tacy kandydaci odpowiedzą w zupełności obowiązkom. w razie powierzenia im stanowisk kierowniczych i kontrolnych.

c). Szkolenie praktykantów.
Szkolenie przydzielonych Urzędom praktykantów winno odbywać się ściśle w myśl Dz. Urz. Nr. 21 z 1930 r. pod osobistym nadzorem i odpowiedzialnoscią P. P. Naczelników Urzędów tak, by przedstawiane Dyrekcji opinje dawały prawdziwy obraz wartości i walorów praktykantów, a nie były tylko papierkową opinją, jak to w wielu wypadkach miało miejsce.
d). Urządzanie przez P.P. Naczelników konferencyj z personelem w sprawach fachowych, a to celem zaznajomienia personelu z najnowszemi zarządzeniami Ministerstwa i Dyrekcji. Szkolenie to nie może polegać na wtłaczaniu w pracowników suchych przepisów, lecz na nauczaniu racjonalnego stosowania tych przepisów, celowości pracy, organizacji i stosunku do klienteli. Na konferencjach tych należy pogłębiać u pracowników zagadnienia społeczno-państwowe, wyrabiać w nich poczucie obywatelskie i uświadamiać o specjalnej roli, jakiej Państwo ma prawo od nich wymagać. Wogóle dążyć należy do urobienia takiego typu pracownika, któryby był świadom celów i obowiązków — jako pracownika i obywatela.

Selekcja personelu.

Celem dalszego usprawniania służby, należy między innemi, przeprowadzać stałą selekcję personelu. Dotyczyć ona musi pracowników, którzy już to nie przedstawiają dla państwowego przedsiębiorstwa P. P. T. i T. dostatecznej wartości pracowniczej, jużto stanowią element niepewny. O ile zatem akcja wychowawcza takich pracowników nie daje pozytywnych wyników, należy ich, jako czynniki szkodliwe dla służby, usuwać. Winno to następować przy pewnego rodzaju kalkulacji, któraby uwzględniała przedewszystkiem stronę materjalną państwowego przedsiębiorstwa P. P. T. i T. będąc niemniej konsekwentnem i sprawiedliwem ustosunkowaniem się do danego pracownika.

W rozwinięciu tej zasady zauważa się, iż szkodliwe dla interesów materjalnych państwowego przedsiębiorstwa P. P. T. i T. jest n.p. przenoszenie w stan spoczynku z emeryturą pracownika, który nie ma pełnej wysługi emerytalnej i jako człowiek młody obciążałby następnie budżet państwowego przedsiębiorstwa P. P. T. i T. przez szereg lat.

Z drugiej strony zdarza się, iż pracownik ten wogóle nie zasłużył sobie na takie świadczenie ze strony przedsiębiorstwa, będąc dla niego ciężarem lub zgoła szkodliwym czynnikiem. W takich wypadkach należałoby raczej dążyć do zajęcia konsenkwentnego stanowiska wobec pracownika i zwolnić go ze służby n. p. dyscyplinarnie (wydalenie). Dyrekcja ma dowody, iż między innymi, mężatki, dobrze sytuowane, lekceważąc sobie obowiązki służbowe, czekają, aż nabędą prawa emerytalne i następnie będą przeniesione w stan spoczynku z urzędu lub na własną prośbę.

P.P. Naczelnicy zainteresują się kwalifikacjami mężatek nie mających nabytych praw emerytalnych.

A teraz przejdę do poszczególnych bolączek, jakie zdążyłem w ciągu mej tu służby zauważyć, a które chcę z P.P. omówić, by współpraca z P.P. Naczelnikami na przyszłość mogła się harmonijnie ułożyć:

Redukcja etatów.

Spadek ruchu pocztowego powoduje niezupełne wykorzystanie personelu w urzędach pocztowych, którego ilość przewidziana jest osobowym etatem dla każdego urzędu. Dowodem tego jest, że organa inspekcyjne po rewizji urzędów występują stale z wnioskami o redukcję etatów. P.P. Naczelnicy, powołani, między innemi, do czuwania nad dochodowością powierzonego im urzędu, powinni samorzutnie badać czy ustalony etat nie jest za wysoki i w razie stwierdzenia niewykorzystania etatu oddawać do dyscpozycji Dyrekcji zbędne siły, z podaniem do jakiej miejscowości (należy wymienić kilka) dany pracownik życzy sobie być przeniesiony. Umożliwi to Dyrekcji wyrównanie etatów w innych urzędach, tam gdzie jest niedobór personelu i co zatem idzie, zmniejszy wydatki na siły zastępcze.

Obowiązek Naczelników zaznajamiania swych następców o sprawach o charakterze poufnym.

Wśród pracowników pocztowych znajduje się zawsze ilość pracowników podejrzanych o popełnianie nadużyć, jednak z tego powodu nie karanych, z braku dostatecznych dowodów. Nadużycia te dzieją się stale przeważnie w działach służby spedycyjnej i ambulasowej, czego dowodem są częste wypadki ograbień listów, względnie innych niedozwolonych manipulacyj z innemi przesyłkami pocztowemi.

Nad pracownikami takiemi Dyrekcja roztacza inwililację, której wykonanie ciążyć musi z natury rzeczy na Naczelniku Urzędu. Inwigilacja ta musi jednak trwać dłużej, aby mogła dać pozytywne wyniki, polegające na usuwaniu z pośród pracowników elementu niepewnego, skłonnego do nadużyć i kradzieży. Aby zatem inwigilacja ta mogła być ciągłą, winni ci Naczelnicy Urzędów, którzy przechodzą na inne stanowiska, zwrócić dokładną uwagę swojemu następcy na podejrzanych pracowników celem dalszego ich inwigilowania. W razie przeniesienia takiego pracownika do innego urzędu należy wysłać do Naczelnika odnośnego Urzędu, osobne pismo o charakterze poufnym w którym należy podać dokładnie z jakiego powodu pracownik ten nie zasługuje na zaufanie i w jakim kierunku powinien być inwigilowany.

Nie należy dodawać, że roztoczenie inwigilacji nad pracownikiem musi być utrzymane w zupełnej tajemnicy.

Przeniesienia:

Znaczne nadwyżki personelu w tut. Okręgu zmuszają Dyrekcję do liczniejszego przenoszenia pracowników, celem wyrównania etatów.

Przenoszenia te pochłonęłyby ogromne sumy — gdyby były dokonywane za zwrotem kosztów przesiedlenia. Zechcą przeto P.P. Naczelnicy Urzędów wpływać na podwładny personel, by w interesie przedsiębiorstwa godzili się naprzeniesienia na własne koszty.

Kwalifikowanie pracowników.

Stwierdzono niejednokrotnie, iż kwalifikowanie przez Naczelników urzędów podległego personelu odbywa się niekonsekwentnie.

Mianowicie opisania w poszczególnych pozycjach karty kwalifikacyjnej nie odpowiadają sobie nazwajem lub są z sobą sprzeczne, (niesumienny, nieuczciwy, a godny zaufania), a co najważniejsze ogólna ocena kwalifikacyjna nie zawsze jest wynikiem tych poszczególnych ocen. I tak, mimo całego szeregu ujemnych ocen w poszczególnych pozycjach, ogólna ocena wypada **dostatecznie** a nawet **dobrze**. Tego rodzaju kwalifikowanie jest conajmniej bez znaczenia, nie mówiąc już, że wprowadza Dyrekcję w błąd.

Zwracając na te niewłaściwości uwagę, zaznacza się zwłaszcza, iż o ile poszczególne ujemne oceny kwalifikacyjne przeważają w zestawieniu z dodatniemi lub świadczą o zasadniczych brakach u pracownika wartości moralnych, umysłowych lub fachowych — to ogólna ocena kwalifikacyjna winna być **niedostateczna.**

Okoliczność ta ma pierwszorzędne znaczenie dla selekcji personelu. W myśl bowiem pragmatyki służbowej z 1. I. 1934 r. władza może zwolnić ze służby pracownika, który w ciągu bezpośrednio po sobie następujących trzech lat otrzymał dwukrotnie niedostateczną kwalifikację. Również i przy przedstawieniu pracownika do stanu nieczynnego w wypadku, gdy pracownik ten jest nieużyteczny w służbie koniecznem jest, by posiadał on za sobą najmniej dwukrotną niedostateczną kwalifikację.

Karanie naruszeń obowiązków służbowych. Dziennik Zarz. Dyrekcji Nr. 11 z 1933 r. str. 179.

Naruszenia obowiązków służbowych skwalifikowane jako wykroczenie służbowe, powinny być karane karami porządkowemi, które przewidują przepisy służbowe, regulujące stosunek służbowy pracowników pocztowo - telegraficznych, w tym wypadku rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1. I. 1934 r. o stosunku służbowym pracowników państwowego przedsiębiorstwa „P. P. T. i T." (Dz. Urz. M. P. iT. Nr. 2 z 1934 r.).

Ukaranie karą porządkową może nastąpić tylko **po przeprowadzeniu dochodzeń,** w celu ustalenia stopnia winy, okoliczności towarzyszących naruszeniu obowiązków służbowych, **w czasie którym należy pracownikowi dać możność usprawiedliwienia się.**

Naczelnicy Urzędów I—III klasy uprawnieni są do nakładania kar porządkowych:

1) upomnienia i 2) grzywny do wysokości 2 proc. należnego za miesiąc uposażenia. (Dziennik Urz. M. P. i T. Nr. 5 z 1934 r. poz. 26). Zawieszenie w służbie powinno być dokonane na zasadzie § 66 pragmatyki (Dz. Urz. M. P. i T. Nr. 2 z 1934 r.) obowiązujących, jednak po przeprowadzeniu dochodzeń i przesłuchaniu winnego pracownika przez doręczenie za poświadczeniem odbioru odpowiedniego pisma, które winno zawierać pouczenie, że zawieszo-

nemu w służbie przysłyguje prawo wniesienia w drodze służbowej zażalenia, przeciwko zawieszeniu w przeciągu 5-ciu dni do Dyrekcji P. i T.

W większości wypadków pp. Naczelnicy Urzędów przedstawiają Dyrekcji tylko sprawozdania jedynie z opisem zajścia, bez przesłuchania obwinionego i świadków, wskutek czego nie można powziąć ostatecznej decyzji o stopniu winy danego pracownika, lecz musi się sprawę zwracać urzędowi do uzupełnienia względnie przeprowadzenia dochodzeń. Tego rodzaju postępowanie powoduje niepotrzębną stratę czasu i jest zresztą sprzeczne z istotą racjonalnej organizacji.

Kwartalne wykazy kar porządkowych.

O ile w danym kwartale nienałożono na żadnego pracownika kary porządkowej, nie należy przedstawiać Dyrekcji próżnego wykazu. Wystarczy zaznaczyć to w sprawozdaniu, które ma Urząd przedstawiać Dyrekcji.

Urlopy:

Urlopy wypoczynkowe powinny odbywać się we własnym zakresie, bez przydzielania sił zastępczych. Umożliwia to obecny spadek ruchu pocztowego powodujący, że nie zawsze pracownicy są całkowicie wykorzystani, dowodem czego są ostatnie liczne naogół redukcje etatów.

Zasadniczo tylko urzędy zatrudniające mniej niż 4 pracowników (urzędników lub niższych) mogą domagać się przydzielenia na czas urlopów pracowników kontraktowych, zwłaszcza, jeżeli w tych urzędach są nocne służby, rozległe rejony doręczeń i t.p. Urzędy posiające więcej niż 4-ch pracowników (urzędników lub niższych) powinny starać się bezwarunkowo urlopy swe wykorzystać na wzajemnem zastępstwem, łącząc celowo działy służby wzgl. wykorzystując okresy słabszego ruchu (martwy sezon w urzędach klimatycznych i zdrojowych, okresy słabego ruchu występujące stale w dniach od 5—25-go każdego miesiąca).

Decyzję co do czasu udzielania urlopów wypoczynkowych poszczególnym pracownikom pozostawia się naczelnikom urzędów, którzy znów w tym wypadku powinni się kierować zasadami podawanemi przez Dyrekcję do wiadomości osobnemi zarządzeniami, na początku każdego nowego okresu urlopowego.

Udzielanie urlopów wypoczynkowych pracownikom przeniesionym do innego miejsca służbowego przed zgłoszeniem się do nowego miejsca nie powinno mieć miejsca. Przeniesiebowiem pracownika, ma przeważnie na uwadze względy służbowe i w większości wypadków bezzwłoczne zgłoszenie się przeniesionego pracownika w nowem miejscu służbowem jest konieczne. Pracownikowi przeniesionemu można udzielić na załatwienie spraw związanych z przeniesieniem tylko kilkudniowego urlopu (3—4 dni), a najwyżej do 7-miu dni w wypadkach przesiedlenia o ile nowe miejsce służbowe jest bardziej oddalone względnie o ile zatem przemawiają inne ważne przyczyny (np. konieczność przewiezienia rodziny, urządzenia domowego, wynajem mieszkania w nowem miejscu służbowem).

Choroby:

Ilość absencyj w służbie z powodu chorób jest stosunkowo znaczna, pomijając wypadki faktycznej choroby.

W bieżącym sezonie letnim, w porównaniu do lat ubiegłych, wypadki absencyj chorobowych znacznie wzrosły. Niezdrowym nadal objawem są częste wypadki niezgłaszania się pracowników do służby po wykorzystanym urlopie wypoczynkowym. Wypadki takie przynoszą szkodę nietylko dla normalnego toku służby — lecz są objawem niekoleżeńskim i nieetycznym — jeśli się zważy, że pracownik ten przez to utrudnia urlopowanie innych pracowników w urzędzie, czekających na swoją kolejkę urlopową.

PP. Naczelnicy o takich wypadkach winni natychmiast donosić wzgl. o ile urząd znajduje się w siedzibie Starostwa, wzywać takich pracowników we własnym zakresie natychmiast do zbadania przez lekarza powiatowego z odpowiedniem sprawozdaniem.

W razie stwierdzenia jekiejkolwiek symulacji choroby u takiego pracownika — Dyrekcja wyciągnie z tego właściwe konsenkwencje.Zwolnienie pracownika od zajęć, spowodu choroby przez lekarza umówionego, może być respektowane tylko na okres najwyżej do 10-u dni.

O ile pracownik otrzymał zwolnienie na dłuższy okres czasu, należy wezwać go do zbadania przez lekarza powiatowego o ile urząd znajduje się w siedzibie Starostwa, w przeci-

wnym razie należy donieść Dyrekcji przy dołączeniu odpisu karty porady wzgl. odnośnego zaświadczenia lekarskiego.

Przy tej sposobności stwierdza się, że urzędy zatrudniające nieraz więcej niż 4-ch pracowników przyjmują, w wypadku choćby tylko kilkudniowej choroby pracownika, w jego miejsce siłę zastępczą. Jest to nieuzasadnione, gdyż taką kilkudniową absencję można — zdaniem Dyrekcji — zupełnie łatwo pokryć we własnym zakresie.

W takich wypadkach powinni pp. Naczelnicy Urzędów bez fałszywej obawy przed obniżeniem swego autorytetu pomagać personelowi jużto w służbie wewnętrznej (kasa spedycja) jużto nawet w służbie okienkowej. Takie zrozumienie sprawy godne nznania i pochwały świadczyłoby, że naczelnicy urzędów mają na uwadze względy oszczędnościowe korzystne tak dla Skarbu Państwa jak i Przedsiębiorstwa.

Niektórzy pp. naczelnicy przyzwyczajeni do licznego personelu z czasów, kiedy Poczta nie była przedsiębiorstwem, nie mogą zrozumieć, że obecna rola naczelnika urzędu uległa poważnej zmianie. Nieraz bowiem tam gdzie trzeba pracować samemu muszą pracy tej się oddać, muszą być następnie kalkulatorami nastawionymi przedewszystkiem handlowo do przedsiębiorstwa.

W końcu przypomina się, że urlopy zdrowotne, udzielone pracownikom przez Dyrekcję na podstawie orzeczeń Lekarzy Powiatowych, należy w każdym wypadku zaliczyć do urlopu wypoczynkowego.

Szkolenie kandydatów na agentów pocztowych.

Niektóre urzędy traktują praktykantów na agentów p. t. jako kontraktowych pracowników umysłowych i zamiast szkolić ich we wszystkich działach służby p. t. (z uwagi na krótki okres czasu odbywania praktyki), powierzają im jeden dział służby — znacząc w sprawozdaniach, że kandydat powinien odbywać praktykę w 9-ciu lub 12-tu miesiącach, podczas gdy najdłuższy dopuszczalny okres dla odbywania tej praktyki, wynosi 6 miesięcy.

Rezultat taki, że kandydaci ci, mimo że odbywali dłuższy czas praktykę; przychodzą do egzaminu zupełnie nieprzygotowani.

Kontrola agencyj przez urzędy nadzorcze.

W razie stwierdzenia przy kontroli dokumentów i rachunków, że dana agencja dopuszcza się większych nieprawidłowości, należy o tem donieść Dyrekcji, by zapobiedz ew. większym nadużyciom.

Jeden z urzędów kontrolnych nie doniósł Dyrekcji o nieprawidłowościach dokonywanych przez agencję, dopiero inspektor, który to skonstatował podczas kontroli agencji doniósł o tem Dyrekcji, co spowodowało wysłanie inspektora i zwolnienie agenta za dość znaczny brak kasowy. Urząd nie doniósł, że administrator wypłacił sobie wynagrodzenie i ryczałty z góry, dopiero agent po powrocie z ćwiczeń zawiadomił o tem Dyrekcję.

Współpraca Urzędów z agencjami.

Agenci (zwłaszcza którym niedawno powierzono te funkcje) nie mogą początkowo podołać nałożonym na nich obowiązkom na skutek braku rutyny.

Niektóre urzędy szorstko się odnosiły do próśb telefonicznych agenta w sprawie interpretacji przepisów,motywując stanowisko tem, że agent, jako samodzielny pracownik, winien jest wszystko wiedzieć. (Na powyższą okoliczność, skarżył mi się zeszłego roku telefonicznie agent).

Legalizacja podpisów Naczelników urzędów jako ręczycieli agentów.

Naczelnik Urzędu jako ręczyciel, nie może sam legalizować swego podpisu oraz faktu nieobciążenia swych poborów kondyktami.

Aktu tego może dokonać jeden z najstarszych urzędników ewent. inspektor.

Zaznajamianie kandydatów na agentów z ubezpieczeniami.

Agentom pocztowym winny urzędy wypełniać karty Z.U.P.U. i legitymacje ubezpieczeniowe za czas od 1. czerwca 1934 r.

Praktykantów na agentów należy zapoznać również z ubezpieczeniami społecznemi, gdyż kandydat z chwilą powierzenia mu agencji, nie jest w stanie w krótkim czasie opracować sam tej sprawy, co powoduje zbędną korespondencję i usterki rachunkowe.

Wypełnianie kart ubezpeczeniowch Z.U.P.U. i legitymacyj ubezpieczeniowych.

Od dnia 1. I. 1934 r. pracowników kontraktowych ubezpieczają urzędy, które winny również same wypełniać tym pracownikom książki Z.U.P.U. a nie kierować je do Dyrekcji, gdyż referent nie prowadząc zapisków ubezpieczeniowych, nie ma dowodu, że dany pracownik faktycznie był ubezpieczony.

Z chwilą zwolnienia, należy zaraz wypełnić pracownikowi książkę Z.U.P.U. (podobnie jak i legitymację wydaną przez Ubezpieczalnię) i następnie mu ją zwrócić, a to z uwagi na możliwość zatrudnienia pracownika w innym urzędzie (u innego pracodawcy), który nie może wypełnić tych dokumentów za poprzedni czas.

Postępowanie w razie wysokiego wymiaru składek.

W razie niezgodnego z przepisami wymiaru składek, urząd — jako pracodawca — winien się odnieść wprost do Ubezpieczalni o spr ostowanie wymiaru, a nie przesyłać sprawy Dyrekcji, gdyż ten tok tylko opóźnia załatwienie sprawy, którą Dyrekcja i tak przekazuje Ubezpieczalni. W razie gdyby Ubezpieczalnia nie odpowiadała na reklamację, należy się odnieść do Władz. Admin. Ogólnej (Województwa).

Mimo reklamacji, składkę należy przekazać w wysokości jaką podała Ubezpieczalnia, a dopiero po dokonanym odpisie (załatwieniu reklamacji), nadpłaconą sumę potrącić od składek następnych.

Znaczenie numerów kont pracodawców na dowodach wpłaty bl. P. K. O.

Przy przekazywaniu składek, należy **zawsze** na odwrotnej stronie środkowej części blankietu P. K. O. podać Nr. konta pracodawcy, a to celem uniknięcia mylnego zaksięgowania przez Ubezpieczalnie wpłaconych sum, co jest główną przyczyną powstawania fikcyjnych zaległości.

Prowadzenie zapisków ubezpieczeniowych.

Urząd winien prowadzić ścisłą ewidencję pracowników, których ubezpiecza, (podobnie jak urzędy ubezpieczające agentów), gdyż wydawanie w przyszłości wszelkich zaświadczeń dotyczących ubezpieczenia pracowników, będzie dokonywane na podstawie danych, dostarczonych przez urzędy.

Kontrola pracodawców (urzędów) przez organa Ubezpieczalni.

Organa Ubezpieczalni przeprowadzają perjodycznie (raz do roku) kontrolę zarobków pracowników.

Organom tym należy przedstawić na żądanie do wglądu arkusze likwidacyjne.

Zgłaszanie pracowników prowizorycznych do państwowego Zakładu emerytalnego.

Członkami P. Z. E. są obecnie wszyscy pracownicy prowizoryczni. Po myśli § 39 p. 1. i 2. statutu P. Z. E. (Dzien. Urz. Min. P. i T. Nr. 7 1934 r. poz. 40) każdy pracownik prowizoryczny winien w ciągu dwóch tygodni od nominacji przedstawić w drodze służbowej „deklarację" zgłoszenia do P. Z. E. na formularzu Nr. 1. (białym).

Natomiast o każdej zmianie, dotyczącejokoliczności podanych w deklaracji, pracownik obowiązany jest donosić Państwowemu Zakładowi Emerytalnemu w drodze służbowej na „formularzu zmian" Nr. 2. (różowym).

U s t e r k i:

Urzędy nie przedstawiają w przepisanych terminach odnośnych deklaracyj lub też przedstawiają je ze znacznem opóźnieniem.

Deklaracje sporządzone są nieczytelnie, szczególnie nazwiska, pozycje nie są wypełniane według nagłówków.

Pozycję dotyczącą sprawdzenia deklaracji na podstawie akt osobowych, podpisują urzędy, podczas gdy należy to do kompetencji Dyrekcji Okręgu Poczt i Telegrafów jako prowadzącej akta osobowe.

Deklarację zgłoszenia sporządzają urzędy na formularzu ,,„zmian" Nr. 2 (różowym) zamiast na formularzu Nr. 1. (białym), lub też przedstawiają wypełniony „formularz zmian"

mimo, że istotnie nie zaszła żadna zmiana w okolicznościach podanych przez pracownika w „deklaracji" na formularzu Nr. 1.

Urzędy nie odróżniają pracowników kontraktowych od pracowników prowizorycznych i pod miano prowizorycznych podciągają wszystkich pracowników nieposiadających charakteru stałego.

W celu uniknięcia w przyszłości tych usterek winni P.P. Naczelicy Urzędów zaznajomić się dokładnie z postanowieniami Statutu Państwowego Zakładu Emerytalnego (Dz. Urz. Min. P. i T. Nr. 7 1934 poz. 40).

Tytuły służbowe.

Naczelnicy Urzędów zwrócą uwagę podwładnemu personelowi na używanie właściwych tytułów służbowych ustalonych pragmatyką i ostatnim dekretem. Dodawanie do charakteru służbowego przymiotnika „pocztowy" jest niewłaściwe a to spotyka się na porządku dziennym. Pracownicy kontraktowi bardzo często używają do określenia swego charakteru przymiotnika „prowizoryczny". Niżsi pracownicy określają bardzo często swój charakter służbowy czynnościami jakie sprawuje n.p. XY — listonosz.

Tymczasowe legitymacje żon pracowników spensjonowanych zwolnionych ect. ściągać i zwracać Dyrekcji.

Zapomogi:

Podania o zapomogi przedstawiają urzędy bez należytego zaopinjowania, nie stosując się ściśle lub wcale do zarządzeń Dyrekcji z 9. IV. 1930 r. L: 214 (Prez.) 30 (okólnik Nr. 142 ex 1930 r.) i z dnia 21. VII. 1933 r. Nr. SP. 65 (pf.) okólnik specjalny).

W szczególności nie donoszą urzędy jaki jest stan materjalny petentów wskutek czego zdarzyć się może, iż przyzna się zapomogę pracownikowi, który w rzeczywistości ma inne środki na zaspokojenie doraźnych potrzeb, względnie przyzna się zapomogę w nieodpowiedniej wysokości. Sprawę tę omawia się w zarządzeniu, które ukaże się w najbliższych dniach. Tu nadmienia się tylko, iż Dyrekcja pragnie zawsze pomóc tym pracownikom, którzy tej pomocy rzeczywiście potrzebują. Niewątpliwie jednak mają miejsce takie wypadki, że pracownik który potrafi upominać się, przy przedstawieniu różnych dowodów, dostaje częściej zapomogę, niż inny, bardziej pomocy potrzebujący.

PP. Naczelnicy winni szczególnie zainteresować się tą dziedziną, badać skrupulatnie warunki materjalne pracowników i czywać aby fundusz zapomogowy był celowo rozdzielony. W danym razie winni nawet sami wystąpić z urzędu z uzasadnionym wnioskiem o udzielenie zapomóg znajdującym się w krytycznych warunkach pracownikom.

Nie trzeba wyjaśnić, że tego rodzaju akcja miałaby ogromne znaczenie moralne i wychowawcze dla personelu.

N a g r o d y:

Sprawę nagród pieniężnych oraz wynagrodzeń za godziny nadliczbowe pracy omówiono w zarządeniu Dyrekcji z 21. VII. 1934 r. Nr. SP. 65 pf. na które zwraca się PP. Naczelnikom uwagę. Jak przy zapomogach tak i tu należy dążyć do celowego obdzielenia personelu tym funduszem. Przedsiębiorstwo jako takie nie może kierować się w tym wypadku względami innemi, jak tylko temi, że nagrodzona może być i musi każda praca, przynosząca przedsiębiorstwu faktyczną korzyść, przyczem nagroda winna być proporcjonalna do świadczeń pracownika.

Nie może być brany pod uwagę moment ilości lat służby pracownika czy jego grupa uposażeniowa lub stanowiska lecz jedynie efekt pracy.

Racjonalna polityka wychowania pracowników, osiągnięcia jaknajlepszych wyników ich pracy, oraz zachęcania ich do celowej i wydajnej pracy — musi uwzględnić ten ważny środek jakim jest nagroda pieniężna.

Przedstawiane zatem odnośne wnioski winny być szczegółowo uzasadnione w myśl wspomnianych wytycznych.

Zważywszy jednak, że fundusz nagród (jak i zapomóg) jest stosunkowo szczupły i powinien służyć poniekąd jako pomoc pieniężna dla pracowników gorzej sytuowanych (zasługujących jednak na nagrodę) należy unikać obdzielania nagrodami pieniężnemi tych praco-

wników, którzy naogół mają niezłe warunki materjalne. Tym ostatnim można raczej udzielić pochwały na piśmie, co niemniej przedstawiać będzie dla nich właściwą wartość.

Dyrekcja stwierdziła, iż przedstawiane dotychczas wnioski sporządzane były przeważnie szablonowo i n.p. obejmowały bez uzasadnienia wszystek personel i to widocznie dlatego, aby sobie nie narazić personelu. Wnioski takie nie mogły trafić do przekonania Dyrekcji i nie zostały uwzględnione.

Zaliczki.

Szczegółowe postanowienia zawarte są w Dz. Urz. M. P. i T. Nr. 2. ex 1934 r.(opz. 12 uzupełnione o ile chodzi o podstawę obliczenia zaliczki) doliczenie zasiłku wyrównawczego (zarządzeniem Dzien. Urz. M. P. i T. Nr. 5 z 1934 r. poz. 21). Do postanowień tych nie zawsze stosują się urzędy co powoduje zwracanie odnośnych podań do uzupełnienia już to odpowiedniemi dowodami (przy zaliczkach od 2 mieś. wzwyż) jużto do należytego uzasadnienia próśb. Pracownikom należy zwracać uwagę, by podania bezwzględnie odpowiadały warunkom wspomnianych postanowień.

Tu zaznacza się jeszcze, iż o ile chodzi o udzielenie zaliczki w razie, gdy poprzednia zaliczka nie została jeszcze spłacona — to takie wypadki mogą mieć miejsce tylko wówczas, jeżeli proszący znajduje się w **wyjątkowej sytuacji materjalnej** (nagły wypadek w rodzinie i t. p.).

Odnośnie zapomóg, nagród i zaliczek zauważa się wreszcie, iż w razie zaistnienia po przedstawieniu Dyrekcji podań czy wniosku, pewnych okoliczności, któreby wykluczały udzielenie danego świadczenia pracownikowi — należy o tem donieść zaraz Dyrekcji, a nadeszłe już do wypłaty sumy zatrzymać do dalszej decyzji.

Adresy pracowników:

Należy przedstawiać adresy **każdego nowoprzyjętego pracownika, oraz przeniesionego z obcego Okręgu, lub z innego urzędu tut. Okręgu.**

Adresów pracowników kontraktowych przyjętych na czas określony przedstawiać nie należy.

Uwagi końcowe.

1). Naczelnicy U. p. nie idą na rękę swoim kolegom lecz niejednokrotnie utrudniają pracę.

2). Nie trzymają w karbach niższych funkcjonarjuszów co może spowodować rozluźnienie dyscypliny. Niżsi funkcjonarjusze zapijają się i wprowadzają niejednokrotnie ferment do instytucji pocztowej.

——o:O:o——

Pan Dyrektor Okręgu na zakończenie referatu podniósł, że przy obsadzie stanowisk rolę decydującą nie może odgrywać grupa uposażenia i lata służby, lecz faktyczna i rzeczywista przydatność pracownika na dane stanowisko. Zasada „właściwy człowiek na właściwem miejscu" stosowana w przedsiębiorstwach prywatnych będzie u nas w pełni przestrzegana. Ze względu na coraz częstsze wypadki nadużyć poleca Pan Dyrektor Okręgu zwrócić baczną uwagę na personel i nieprzydzielać do czynności kasowych osobników podejrzanych. W dalszym ciągu Pan Dyrektor Okręgu zwraca uwagę na konieczność zwiększenia wydajności pracy pracowników stwierdzając, że w przedsiębiorstwie P. P. T. i T. jest miejsce jedynie dla pracowników bzwzględnie uczciwych i w pracy wydajnych a pracownicy nieodpowiadający tym wymogom zostaną z przedsiębiorstwa usunięci. Wreszcie Pan Dyrektor Okręgu oświadcza, że dotychczasowy zwyczaj delegowania na sezon do urzędów w miejscach uzdrojowiskowych pracowników chorowitych dla rzekomego poratowania ich zdrowia będzie zaniechany; pracownicy chorzy z jednej strony nic nie zyskują na takiej delegacji, gdyż kuracji z braku czasu nie mogą przeprowadzić, a z drugiej strony spowodu swego stanu zdrowia nie mogą wywiązać się należycie ze swych obowiązków, które w urzędach uzdrowiskowych są bardzo ciężkie w sezonie i dlatego pracownicy ci są tylko ciężarem dla urzędów uzdrojowiskowych. Większą korzyścią dla chorych pracowników będzie udzielanie im zapomóg dla umożliwienia przeprowadzenia kuracji w czasie urlopu wypoczynkowego.

PRZEMÓWIENIE PANA DYREKTORA OKRĘGU NA ZAKOŃCZENIE ODPRAWY.

Pragnę Panom jeszcze słów kilka przypomnieć o pracy społecznej, prowadzonej obok pracy zawodowej; praca w organizacjach o doniosłem dla Państwa znaczeniu jest nie tylko naturalnym naszym obowiązkiem, ale stać się musi pracą przyjemną, zaszczytną każdego uświadomionego państwowo obywatela, — to też podkreślić muszę, że spodziewam się od wszystkich pracowników pocztowych poparcia w pierwszym rzędzie organizacji pocztowych tj. P. P. W. oraz L. O. P. P. i Ligi Morskiej i Kolonjalnej, nie ograniczając pracownikom należenia do innych związków i towarzystw zawodowych. Stwierdzić muszę, że wśród pracowników pocztowych krakowskiego okręgu przeważa chęć do pracy i że szeregi tych chętnych walnie wzrastają.

Zwracam się do Panów o należyte zajmowanie się sprawami „mob", albowiem od sprawności naszego przedsiębiorstwa na wypadek zagrożenia państwa zależy obrona naszych granic.

Proszę Panów abyście dołożyli starań i wielkiego wysiłku i wprowadzili w życie to, cośmy tutaj omówili to wprowadzili jaknajprędzej, —idziemy szybkim krokiem naprzód, mamy wiele do zrobienia.

Najwyższy nasz Zwierzchnik nie czeka na poprawę ogólnej konjuktury, — lecz już wprowadza coraz to nowe źródła dochodów, nowe czynności i udogodnienia, które jaknajszybciej muszą być rozpowszechnione, by w ten sposób, mimo trudnej sytuacji finansowej przedsiębiorstwo rozbudować, podnieść i ożywić.

Na zakończenie dzisiejszego zjazdu skierujmy nasze myśli ku naszemu Najwyższemu Zwierzchnikowi, Dostojnemu Panu Ministrowi Poczt i Telegrafów, który niespożytą energją i inicjatywą podjął się gigantycznej odbudowy Przedsiębiorstwa, wskazując nam drogi i metody jak pracować należy, — i wznieśmy trzykrotny okrzyk

Pan Minister Poczt i Telegrafów inż Emil Kaliński

„Niech żyje"

Na tem zjazd zakończono.

Drukarnia Ludwika Gronusia w Krakowie ul. Stolarska l. 6.